

Né le 17/09/1985
91170 Viry Chatillon
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1302251645



Gestionnaire de copropriétés

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

9310 :

bac s.t.i (sciences technique industrielle) option électronique o.r.t 93100 montreuil

9230 :

bts professions immobilières i.f.c.v 92300 levallois perret

Expériences professionnelles

2011 - 2011 :

Syndic de copropriété

ce jour gestionnaire de copropriétés confirmé confidentiel 91000 evry (35 agences)

2010 - 2010 :

Gestionnaire de copropriété

gestionnaire de copropriétés junior confidentiel 91000 evry (35 agences)

2009 - 2009 :

Secrétaire de groupe d'immeubles

gestionnaire de copropriétés junior cabinet cpi 95200 sarcelles

2008 - 2008 :

assistant de copropriétés contrat en alternance cabinet cpi 95200 sarcelles

2006 - 2006 :

négociateur immobilier contrat en alternance demeure immobilier 92400 courbevoie

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Cadre Juridique

-Maîtrise et mise en application des différents textes régissant les copropriétés, A.F.U.L et A.S.L (R.C, statuts, loi du

10/07/65, S.R.U, arrêté Novelli, etc...).

- Préparation et tenue des Assemblées Générales (établissement de l'ordre du jour, animation des AG, application des décisions prises en AG).
- Gestion des différentes procédures (impayés, rétrocessions voiries, assignations, promoteur, licenciement).
- Suivi des mutations (états datés, traitement des notifications de vente, oppositions sur vente).
- Elaboration des différents dossiers de subventions.
- Gestion des gardiens et employés d'immeuble.

Cadre technique :

- Gestion courante d'un porte feuille de 49 copropriétés représentant 1650 lots principaux.
- Suivi et réception des travaux (réfection toiture, reprises fondations, ravalement, etc...).
- Gestion des sinistres multirisques et Dommages-ouvrage (suivi administratif, expertises, reprises des désordres et dommages en Parties Communes).
- Mise en place, suivi et mise en concurrence des différents contrats d'entretien et de sécurité.
- Réalisation d'appels d'offre, gestion des ordres de service et suivi des interventions des différents prestataires.
- Visites techniques et réalisation des rapports de l'ensemble des copropriétés.

Cadre budgétaire :

- Préparation, vérification et respect des budgets approuvés en Assemblée Générale.
- Contrôle et validation des factures via le logiciel L.A.D.
- Suivi des impayés (relances, mise en demeure, assignations, transmission dossiers huissiers et avocats).
- Animation et encadrement d'une équipe de 5 comptables et d'une assistante de copropriétés.
- Maîtrise des différents documents comptables (annexes, relevés des dépenses, balances).
- Gestion et suivi des consommations d'eau individuelles et collectives (relevé des compteurs d'eau, vérification des d'index, etc...).

Informatique Outils bureautiques - Logiciel MAYA - I.C.S - L.A.D