

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