Assistante (commercial/administratif)

Né(e) en 1976 · 80132 MIANNAY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1303121010

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1996
certificat de scolarité secrétaire assistante médicale
1995
préparation multi concours contrôleur avec option droit civil, public et administratif
1994
bac d
1991
brevet des collèges.

Expériences professionnelles

03/1997 - 01/2013 — Secrétaire de syndic immobilier

* négociatrice service transaction et détachée service copropriété agence de mers les bains ( ), pour le service copropriété développement, suivi comptable, administratif et technique du portefeuille copropriété, y compris tenue des conseils syndicaux et assemblées générales. * négociatrice services transaction et location ( ), pour le service transaction démarchage et prise des mandats, réception des engagements des parties et négociation des ventes, établissement des compromis, accompagnement la signature de l'acte, pour le service location démarchage et prise des mandats, établissement des baux et état des lieux d'entrée et sortie, suivi comptable et technique des travaux éventuels. * secrétaire, standardiste, réceptionniste, service location (mars) cdd remplacement de congé maternité

12/1996 - 12/1996 — Agent technico-commercial / Agente technico-commerciale en location de véhicules

secrétaire commerciale services transaction et location, cdd remplacement de congé maternité.

07/1996 - 07/1996 — Secrétaire

secrétaire, (stage de fin d'études).

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Word, Excel et Internet

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.