

Née en 1967
94140 Alfortville
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1306181159

Assistante technique et administrative

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

06/2012 - 02/2013 :

Secrétaire de groupe d'immeubles
assistante de copropriété cabinet segine 75001 paris (c.d.d) 58 immeubles lots

09/2011 - 05/2012 :

Secrétaire de groupe d'immeubles
assistante de copropriété cabinet gati (c.f.a.b) 75012 paris (c.d.d) 60 immeubles lots

02/2010 - 07/2011 :

Secrétaire de groupe d'immeubles
assistante de copropriété cabinet henrat & garin 75007 paris (c.d.i) 70 immeubles lots

05/2007 - 02/2010 :

Secrétaire de groupe d'immeubles
assistante de copropriété cabinet larboulet 75017 paris (c.d.i) 68 immeubles lots

06/2004 - 04/2007 :

assistante de copropriété cabinet gati (c.f.a.b.) 75012 paris (c.d.i) 52 immeubles lots

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Accueil de la clientèle.□□ - Gestion des appels téléphoniques avec les différents intervenants : □□
(copropriétaires, locataires, fournisseurs, avocats, notaires, administrations).□□ -
- Traitement et suivi des ordres de services et dépannages.□□ - Suivi du planning des convocations
- des Assemblées Générales.□□ - Mise en forme des dossiers d'Assemblées Générales □□
- Mise en application des décisions votées en Assemblée Générale□□ - Gestion administrative
- des sinistres, du secrétariat (rédaction de courrier, frappe, classement...).□□ - Prise de rendez-vous.□
- Facturation des honoraires.□□ - Prise de notes en sténo.

Informatique : WORD - Excel - Outlook - ICS - SEII - PHV - GESTEAM - ISIS - Internet