Assistante De Copropriete

57420 Cheminot · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1406161222

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2004
assistante administrative et commerciale k.g morhange
2013 - 2014 — Assistant / Assistante de gestion syndic immobilier
assistante de copropriété batigestion
2008 - 2011 — Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier
assistante de gestion locative européenne immobilier metz
Secrétaire de syndic immobilier
&#; agent de tri la poste &#; (6 mois) assistante de copropriété c.n.p. metz

Langues

Français (maternelle)

Compétences

%ªAnalyser les demandes de location, procéder au suivi des vacances de logements. %ªGérer l'administratif et la comptabilité.
%ªEtablir les baux, création informatique du locataire et propriétaire.
%ªRépondre aux demandes des propriétaires.
%ªSuivi administratif de recouvrement des loyers (procédure en cas d'impayés).
%ªEvaluer les travaux d'entretien ou réparation, demandes d'intervention.
%ªContrôler la conformité des réalisations des fournisseurs, sous-traitants.
%ªRégler les conflits ou désaccords éventuels.
%ª Préparation des AG, réunion Conseil Syndical, procès-verbal des AG. Commande travaux, demande devis, courriers, déclaration sinistre DO, DDE et autres, accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous.
%ª Travailler en équipe.

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