

01360 Bélineux
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1502071513

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

Expériences professionnelles

01/2015 :

Responsable d'agence en gestion locative

assistante commerciale immobilier responsable locations century 21 standard 5 lignes, prises de rendez vous, suivis des dossiers 01 montluel

/ à ce jour :

Négociateur / Négociatrice immobilier

négociateur immobilier agent commerciale century 21 01 miribel

/ à ce jour :

Secrétaire de syndic immobilier

attachée clientèle service administrations des ventes nexity suivi des clients de la réservation l'acte authentique 69 lyon interlocutrice pour montage dossier notaire et prise de rdv livraisons des logements auprès des clients investisseurs et résidence principale

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de gestion commerciale

assistante de direction et commerciale urbania gestion et organisation de l'activité du directeur commercial transaction 69 lyon gestion de 40 négociateurs et mise en place de nombreuses procédures compte rendu de réunions de direction

/ à ce jour :

Négociateur / Négociatrice immobilier en bureau de vente

négociateur immobilier prospection, rédaction mandats de vente laforêt estimations des biens ou terrains des particuliers 69 brignais négociations, relance et suivi clientèle conseils transactions (finances, juridique et méthodes commerciales) découverte acquéreur, sélection des biens et visites estimations financements (prêt principal, prêt relais) signature compromis de vente en agence accompagnement des clients pour les actes authentiques chez le notaire formation des nouveaux négociateurs fév 04 oct 05 assistante de gestion mestre mise en place et suivi des promotions internes 69 villeurbanne consultation des fournisseurs pour négociation achats groupés statistiques mensuelles chiffre d'affaires, coûts des stocks ... janv 03 janv 04 assistante administrative rhône découpe acier accueil clients, standard 5 lignes, gestion des appels, gestion des stocks 69 toussieu déc 01 juil 02 employée administrative exel logistique contact téléphonique clients, régularisation des livraisons 01 la boisse assistante médicale cabinet de radiologie réception clients / accueil téléphonique / prise de rendez vous 01 miribel

Langues

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

Atouts et compétences

LOGICIELS : AS 400 / Périclès / Gesidoc /Outlook - Office (Excel / Word / PowerPoint)

Permis

Permis permis B