Secrétaire en immobilier

05100 CerviÉres · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1504200127

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Expériences professionnelles

2014 - à ce jour — Secrétaire
secrétaire
2013 - 2014 — Commercial / Commerciale
commerciale
2012 - 2013 — Assistant / Assistante de direction
assistante de direction
2011 - 2012
secrétaire, comptable
2005 - 2011
différents postes vendeuse chez harley davidson (nouméa), fille pair pampelune (espagne), employée en restauration la ratp, réceptionniste dans la résidence sncf , responsable de boulangerie, caissière carrefour et spar, ...

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Connaissance de la législation et du droit immobilier, rédaction de baux et de mandats
- Tenu comptable : facturation, saisie, gestion du budget, rapprochements bancaires, traitement des dépôts de garanties, virements, prélèvements ...
- Établissement des fiches de salaires
- Secrétariat juridique : prise en main et suivi des dossiers impayés et contentieux
- Déclarations administratives : RUAMM, TVA, déclaration fiscale

Maîtrise des logiciels : Immobilier : Horizon, XL Immo, Ultimmo Transaction/Gérance/Syndic, Commptable : XL Compta, Paie : Cal-Paye, Virement/Prélèvement : V.I.P, Poste Banque, Sage Direct, Banque : Supplétis.
Maîtrise de : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Intranet et Internet.

Permis

Permis A, B

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