

05100 Cervières
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1504200127

Secrétaire en immobilier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans les 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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, Comptable : 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 permis A / B