Gestionnaire De Copropriétés

57150 Creutzwald · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1608160556

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Immobilier

Formations

2013
formation comptabilité de base en

Expériences professionnelles

04/2015 - 04/2015 — Secrétaire de groupe d'immeubles
gestionnaire de copropriétés / foncia paris (cdi) •6 tours igh lots
2015 - 04/2016 — Gestionnaire de copropriété
gestionnaire de copropriétés / domial colmar (cdd) •91 copropriétés lots
2014 - 2014 — Surveillant / Surveillante de travaux du BTP
chargée de travaux / groupe lvmh/ sephora boulogne billancourt 25 magasins création et rénovation •suivi des flux des indices de plans validation définitive •suivi des autorisations administratives, bailleur, syndic •mise en place de raccordement erdf / edf •souscription contrats trc et do •suivi budgétaire •suivi et mis jour du rétro planning •suivi des levées de réserves
2014 - 2014 — Responsable de service souscription en assurances
gestionnaire contrats / foncia antony (intérim) •mise en place de contrats et suivi mise en service contrats (déploiement national)
2011 - 08/2012
assistante de direction / les charpentiers de paris bagneux (licenciement économique) gestionnaire de copropriétés janv. gestude clamart •30 immeubles 500 lots gestionnaire de copropriétés / juil. nexity paris la défense •mise en copropriétés des immeubles neufs assistante de direction / juil. nexity paris la défense •assistanat direction générale et daf •assistanat commerciale assistante de direction / nov. securitas systemes paris assistante commerciale et technique / déc. oct. kone ascenseurs issy les moulineaux assistante services généraux / juil. nov. maif paris (cdd) chargée de clientèle / janv. cofinoga metz (cdd) secrétaire de direction / déc. janv. mairie de metz

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Compétences

Gestionnaire de copropriétés
Gestionnaire Contrats
Chargée de Travaux
•Suivi des flux des indices de plans jusqu'à validation définitive
•Suivi des autorisations administratives, bailleur, Syndic
•Mise en place de raccordement ERDF / EDF
•Souscription contrats TRC et DO
•Suivi budgétaire
•Suivi et mis à jour du rétro-planning
•Suivi des levées de réserves
Assistante de Direction

Informatique : maitrise pack office -Web

Logiciel de gestion : Ciel - Thetrawin - Crypto

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