Assistante Immobilier

45560 Saint Denis En Val · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1807241203

Ma recherche

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

Formations

04/2006 — Bac
CT1 VE (Certificat technique du 1er degré par validation d'expérience) Équivalence du BAC PRO secrétariat.
12/1994
BEP Comptabilité et CAP secrétaire administrative

Expériences professionnelles

08/2010 - 12/2010 — Assistante immobilier aux services développement, montage et travaux
Rédaction, constitution des fiches terrains et des études de faisabilité, préparation des courriers d'intérêt, suivi et relance téléphonique, réalisation des dossiers de présentation, réponses aux concours de contrat de promotion immobilière, gestion administrative des labels, organisation des réunions et événements, saisies des données dans les progiciels, gestion des appels d'offre, gestion du SAV après livraison des logements.
09/2009 - 07/2010 — Assistante technique bureau d'étude
Assistanat d'un bureau d'étude, assistance à la Maîtrise d'ouvrage, Maîtrise d'Œuvre d'Exécution et Ordonnancement Pilotage et Coordination.
06/2001 - 11/2008 — Assistante d'unité au sein du 2ème Escadron Portuaire
Gestion administrative du Commandant d'unité, gestion RH du personnel de l'unité, gestion financière du personnel au retour des missions extérieures.
11/1997 - 06/2001 — Secrétaire au sein de l'Escale Aérienne
Gestion du fret export/import, gestion du flux des passagers, accueil et prestation des passagers VIP.

Atouts

Pack Office, Rigueur, Organisation, Autonomie, Jovialité, Esprit d'équipe

Loisirs

Décoration, Lecture, Cinéma, Sport, Musique, Marche, Voyage, Bénévole dans une association Les Bouchons d'Amour

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