

**75019 Paris**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1907100722**

## **Secrétaire / assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2005** : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

**12/2001** :

Brevet d'Étude Professionnel Vente Action Marchande

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2013 - 12/2015** :

Conseillère Indépendante en Immobilier chez Iad France sur Paris (75)

Recherches et prospections de nouveaux clients, gestion d'un portefeuille de clients, estimations et évaluations des biens immobiliers, rédaction des annonces, organisation des rendez-vous pour les visites, négociation entre l'acheteur et le vendeur, accompagnement lors de la signature du compromis et de l'acte authentique chez les notaires, formations aux nouvelles secrétaires.

**01/2012 - 12/2013** :

Secrétaire chez Cabinet Comptable Eis Expertise sur Paris (75)

Accueil et renseignements, réception des appels, traitement et rédaction du courrier, gestion des commandes de fournitures, organisation des déplacements, gestion de l'agenda du Commissaire aux Comptes, préparation et consultation de dossiers de formalités.

**01/2005 - 12/2012** :

Secrétaire commerciale chez Abc Liv Domiciliation sur Paris (75)

Gestion des commandes, accueil des clients, traitement des demandes, facturation des honoraires, suivi des notes de frais du personnel.

**01/2003 - 12/2005** :

Secrétaire chez Cabinet D'avocats Grange & Associes sur Paris (75)

Contrat de qualification Bac Pro Secrétaire, gestion des tâches administratives et secrétaires.

### **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### **Permis**

---

Permis B

Centres d'intérêts

---

Rédactrice d'un blog de décoration, Sports, Littérature, Voyage