Assistante Commerciale

92110 Clichy-la-Garenne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2104161232

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2014 — Bac +2 — ICH Paris

Diplôme supérieur d'études économiques et juridiques appliquées à l'immobilier, la construction et l'habitat : de Responsable de programme immobilier
-Droit de la propriété immobilière
-Droit de la promotion et des sociétés immobilières
-Techniques de négociation immobilière
-Urbanisme et Aménagement
-Marchés et Contrats de travaux

2005 — Bac +3

Licence AES : Administration Economique et Social (Niveau)

2002 — Bac Pro

Baccalauréat Professionnel - Vente/ Représentation

Expériences professionnelles

2011 - 2013 — CREATION D'UNE AGENCE DE CONCIERGERIE PRIVEE POUR CLIENTELE HAUTE GAMME

-Recherche de biens immobiliers de luxe (pour achat et location)
-Visite des biens
-Aide à la constitution des dossiers d'acquisition immobilière
-Mise en relation des clients et des professionnels de l'immobilier

2010 - 2011 — AGENT DE VOYAGES

-Vente de produits touristiques sur brochure
-Réservation séjours, vols secs et hôtels
- Location de véhicules
-Gestion et suivi des taches administratives (demande de visa, fichier client…)
-Très bonne connaissance Géo-touristique

2009 - 2009 — AGENT DE RESERVATION EN TOURISME D'AFFAIRES

-Réservation voyages d'affaires
-Gestion des déplacements pour voyages d'affaires
-Traitement des demandes particulières (Repas spéciaux, gestion de loisir…)

2007 - 2007 — ASSISTANTE COMMERCIALE - SPORT MANAGEMENT

-Management de projet
-Prospection cliente
-Négociation contrat de sponsoring

2002 - 2002 — ASSISTANTE COMMERCIALE STAGIAIRE

-Prospection des biens immobiliers sur un secteur défini
-Prospection physique et téléphonique
-Visite et estimation des biens immobiliers
-Mise à jour du fichier clients
-Elaboration d'actions de communication commerciale

Langues

Français (courant)

Compétences

-Prospection des biens immobiliers sur un secteur défini
-Prospection physique et téléphonique
-Visite et estimation des biens immobiliers
-Mise à jour du fichier clients
-Elaboration d’actions de communication commerciale

Logiciels

Pack Office, AS 400

Loisirs

-Voyage (Mexique, République Dominicaine, Thaïlande, Tanzanie, Qatar, Dubaï, Londres, Birmingham, Barcelone, Lausanne, Frankfort, Cologne...)
-Lecture

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