

Née en 1984
92110 Clichy-la-garenne
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2104161232

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2014 : Bac +2 à ICH Paris sur 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 chez Govoyages sur Paris

- 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 chez Selectour sur Nogent Sur Marne

- 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 chez Callyx sur Versailles

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

2002 - 2002 :

ASSISTANTE COMMERCIALE STAGIAIRE chez App Immobilier sur Juvisy Sur Orge

- 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 (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AS 400

Atouts et 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

Centres d'intérêts

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