Assistante Technique

- - · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2203131347

Ma recherche

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

Formations

2009 — Bac +2 — Lycée Henri Moissan/Lycée Olympes de Gouges
Niveau BTS Profession Immobilière
2007 — Bac Pro — Lycée professionnel Moulin Fondu
Baccalauréat Professionnel Services (Accueil, Assistance, Conseil)
2005 — BEP — Lycée professionnel Marcel Pagnol
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

03/2020 - 03/2021 — Chargée de Clientèle maintenance
05/2016 - 03/2020 — Assistante Technique
09/2015 - 03/2016 — Secrétaire Standardiste
04/2014 - 10/2014 — Secrétaire Standardiste
2009 - 2012 — Gestionnaire en Comptabilité
2008 - 2009 — Agent Immobilier (stage)
2007 - 2007 — Agent d'Accueil (stage)

Langues

Français (courant)

Compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Enregistrement et traitement des réclamations, rédaction de courriers
- Gestion de la chaîne des états des lieux, traitement des décomptes locataires
- Envoi des ordres de services aux prestataires, relances des entreprises
- Demandes de devis et mises en concurrences
- Commande des diagnostics locatifs (DPE, DAPP, ERP)
- Commande
- Suivi des dossiers sinistres
- Pré-saisie des factures d'exploitation
- Note de communication (publipostage) à l'attention des locataires
- Classement et archivage

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Cours de dessin pour exprimer ma créativité et renforcer ma concentration

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