# Gestion De Copropriete

Né(e) en 1983 · 91080 EVRY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2204290938

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Immobilier

## Formations

2006 — Bac +2
BTS en professions immobilières (Niveau)
2004 — Bac
Baccalauréat gestion comptabilité

## Expériences professionnelles

03/2012 - à ce jour — Chargé de Clientèle et de Maintenance (6 immeuble - 450 lots)
2011 - 2011 — Conseiller commercial immobilier
2011 - 2012 — Régisseur immobilier (intérim)
2010 - 2010 — Conseiller commercial second oeuvre (produits de fermeture)
2010 - 2010 — Gestionnaire Copropriété - 45 immeubles - 1500 lots
2009 - 2010 — Gestionnaire Copropriété - 40 immeubles - 1500 lots
2007 - 2009 — Gestionnaire Copropriété junior - 30 immeubles - 1100 lots
2006 - 2007 — Conseiller location

## Langues

Français (Courant)

## Compétences

GESTIONNAIRE COPROPRIETE

- Gestionnaire de 45 copropriétés, soit environs 1500 lots.
- Préparation des réunions de conseils syndicaux, vérification des comptes, préparation Ordre Du Jour, élaboration des budgets prévisionnels, définition des travaux à réaliser.
- Convocations et tenues des assemblées générales, consultation fournisseurs demande devis et comparatif, planification des travaux et des appels de fonds, rédactions des procès-verbaux.
- Lancement et suivi des travaux votée en AG, contacts architectes, souscription DO, réception des travaux, levée des réserves.
- Codification des factures fournisseurs.
- Ordres de service pour la gestion courante, petits travaux, interventions urgentes.
- Suivi des débiteurs, mises en demeure, constitution dossiers contentieux, recouvrement impayés, suivi dossiers juridiques.
- Rédaction carnets d'entretien.
- Visites des immeubles, conseils aux syndicats de copropriété, définition des urgences.
- Dossiers sinistres, participation aux expertises.
- Questionnaires notaires, suivi des mutations.
- Traitement des courriers, relation avec les présidents des conseils syndicaux et les copropriétaires.

CONSEILLER LOCATION/REGISSEUR

-Organisation des visites,
-Constitutions et études desdossiers des candidats,

-Rédaction de baux,
-Réalisation des états des lieux,
-Constitutions desdossiers administratifs pour le suivi des dossiers,
-Relations avec les propriétaires,
-Demande de devis pour l’entretien du portefeuille,
-Suivi de réalisations des travaux et tenue des budgets.

CONSEILLER COMMERCIAL

-•@éléprospection,
-• orte à porte,
-”&ö—F vP,
-” &wVÖVçF F–öâ 6öÖÖW&6– ÆR FR Æ  6ö6ž—N’ WB FW2 6W vices,
-”6öç6V–Ç2 7W" É& 7 V7B FV6†æ— VR GR  &ö¦WBÂ
-•&V6†W&6†R I& 7 ^—&WW .

AUTRES COMPETENCES

ENCADREMENT

- Encadrement d’équipe de gestion de copropriété (assistante, comptable)

RELATIONS CLIENTS ET ENTREPRISES

- Appels d’offres, consultation, choix et suivi des fournisseurs.
- Organisation et animation des réunions de suivi et d’avancement avec les clients et les entreprises.
- Définition et constitution des cahiers des charges des projets. Réception, levée de réserves et validation des travaux

## Logiciels

Pack Office, AS 400

## Permis

Permis B

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