Assistante

Né(e) en 1972 · 77600 GUERMANTES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2205041003

Ma recherche

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

Formations

1990 — Bac Pro — Lycée Jean ZAY
Bac professionnel secrétariat option bureautique
1988 — BEP — Lycée Jean ZAY
Brevet d'Etude Professionnel de Secrétariat

Expériences professionnelles

2011 - à ce jour — Assistante polyvalente
2010 - 2010 — Assistante de gestion technique
1997 - 2008 — Assistante de gestion locative et bureaux
1991 - 1997 — Assistante de gestion en syndic de copropriété

Langues

Français (Courant)

Compétences

Assistanat polyvalent :
Accueil téléphonique,
Organisation de rendez-vous et de réunions,
Rédaction et frappe de comptes rendus,
Etablissement et suivi de devis, de factures, de situations d'avancement de travaux et de contrats de sous-traitance,
Déclarations ASSEDIC, URSSAF
Affiliations Mutuelle

Assistanat de gestion technique :
Gestion des appels téléphoniques,
Vérification des contrats d'entretien, maintenance et fluides,
Diligenter les entreprises,
Demander des devis,
Organisation des déplacements,
Gestion des devoirs bailleurs,
Vérification, traitement, codification, mise en règlement et enregistrement des factures,
Correspondance locataires,
Déclarations de sinistres et suivi,

Assistanat de gestion locative :
Etablissement des fiches de commercialisation,
Etablissement des baux,
Etablissement des états des lieux,
Facturation et envoi des appels de loyers,
Relances locataires,
Correspondance locataires,

Déclarations de sinistres et suivi,
Mise à l’huissier des dossiers locataires en impayés,
Apurements des charges,
Etablissement de comptes de gérance,

Assistanat de gestion en Syndic :
Préparation et envoi des convocations aux assemblées générales,
Rédaction de procès verbaux d’assemblées générales,
Facturation des appels de fonds de charges et travaux,
Vérification des règlements et encaissement des chèques,
Suivi des encaissements,
Relances copropriétaires,
Correspondance copropriétaires et sociétés,
Suivi des contentieux,
Vérification et codification des factures,
Apurement des charges,

Atouts

Rigoureuse, fiable, réactive

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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