Secrétaire / assistante Immobilier

Né(e) en 1991 · 95340 PERSAN · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2209271439

Ma recherche

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

Formations

2012 — Bac +2
S.A.I (Secrétaire Assistante Immobilier) Bac+2
2010 — Bac Pro
Bac Pro Commerce
2009 — BEP
BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2021 - à ce jour — Secrétaire Assistante
Accueil téléphonique/physique
• Prise de rendez-vous pour le commercial
• Gestion de dossiers clients du début à la fin
• Gestion des e-mails
• Création de devis, factures, de dossiers clients, refacturations
• Gestion des litiges

2019 - 2020 — Secrétaire Assistante Immobilier
Effectuer l'accueil physique/téléphonique
• Prise de rendez-vous
• Rédiger des courriers, mails, mandats
• Effectuer des visites
• Classer et vérifier les mandats de vente

2018 - 2018 — Secrétaire Assistante Immobilier
Effectuer l’accueil physique/téléphonique
• Prise de rendez-vous
• Effectuer la gestion du courrier et des mails

2016 - 2016 — Assistante d’agence/Négociatrice
Prospecter et effectuer des visites de biens

2015 - 2015 — Vendeuse en Fruits/Légumes
• Vente de produits
• Conseiller la clientèle
• Réapprovisionnement
• Encaissement

2012 - 2012 — Agent de Production Automobile
2012 - 2012 — Conditionneuse en Parfumerie
2012 - 2014 — Intérimaire

Langues

Français (Courant)

Compétences

Secrétaire/Assistante Immobilier

Permis

Permis B

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