Commerciale Itinerante

31100 Toulouse · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2302231100

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2021 — Formation — ELIPSO
Formation CDC Habitat Social- logiciel IKOS
2010 — Formation — Formation Moncouet
Formation Négociateur Immobilier
2009 — Formation — SPLE
Formation de perfectionnement en anglais
2006 — Formation — RENAULT
Formation technique et commerciale
1998 — Formation
Formation technico-commerciale- Machines à café - Drinkso
1996 — Bac +2 — ISTEF
BTS Action Commerciale en alternance
1995 — Bac +2
Baccalauréat ES (filière économique et sociale)

Expériences professionnelles

2021 - 2022 — Responsable de gestion locative
2017 - 2021 — Gestionnaire locatif
2012 - 2017 — Responsable commerciale
2010 - 2012 — Négociatrice en transaction - Agence immobilière
2006 - 2009 — Commerciale
2002 - 2002 — Responsable bar gourmet
2002 - 2006 — Gérante
2000 - 2002 — Commerciale
1997 - 1999 — Technico-commerciale
1995 - 1997 — Commerciale en transaction

Langues

Français (courant)

Compétences

COMMERCIALES
- Accueillir, conseiller les clients et répondre à leur besoin
- Mettre en place des actions de prospection
- Prospection auprès de clients fidélisés et de cibles potentielles
- Conseiller et informer sur ses produits et services
- Développer le portefeuille clients
- Négocier de nouveaux contrats
- Réaliser des visites et accompagner les clients dans leurs recherches

- Suivre les demandes des acquéreurs, locataires et propriétaires
- Mener une démarche commerciale jusqu’à son terme
- Analyser les indicateurs commerciaux
- Mobiliser, piloter et dynamiser une équipe
- Management d’équipe
- Maîtrise des techniques de négociations commerciales
- Établir des États des lieux d’entrée et de sortie
- Connaissances de l’environnement locatif et immobilier
- Gestion des sinistres et des travaux

ADMINISTRATIVES
- Trier les informations et gérer les dossiers
- Pratique du téléphone en prospection
- Suivre, facturer et relancer
- Assurer la gestion des réclamations et les demandes de travaux
- Maitrise des bases de la gestion locative
- Gérer les stocks et les approvisionnements
- Suivi administratif et budgétaire des résidences
- Traitement des réclamations techniques
- Gestion constructive des conflits
- Organisation et maîtrise du temps
- Maîtrise d’Excel, Word et Power Point
- Maîtrise du logiciel SPI, HEXALOG, IMHOWEB, IKOS
- Connaissance des bases juridiques, financières et fiscales de l’immobilier
- Connaissances techniques de base en bâtiment

Permis

Permis B

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