

Née en 1987  
**49100 Angers**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2309271010**

## **Gestionnaire de copropriétés / négociatrice immobilier**

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans l'Immobilier.

### **Formations**

#### **2013 : Diplôme sur Paris Et Nantes**

Diplôme de l'ICH - Fiscalité immobilière, contrat de vente d'immeuble, droit des baux, copropriété des immeubles bâties et administration des immeubles, statut juridique et déontologique des professions immobilières

#### **2008 : Bac +2 à ESPL Angers sur Angers**

BTS Professions Immobilières

#### **2005 : Bac +2 à Lycée Ste Agnès sur Angers**

Baccalauréat Littéraire

### **Expériences professionnelles**

#### **08/2022 à ce jour :**

##### **Assistante de projets chez P2i sur Angers**

Rédaction de courriers, démarches administratives (déclaration préalable, déclaration de travaux, déclaration d'ouverture de chantier...), traitement des bons de commandes, des factures et des règlements, suivi des marchés, enregistrement des contrats de réservations, appels de fonds et encaissements, suivi des demandes de travaux modificatifs acquéreurs, préparation des livraisons

#### **2021 - 2021 :**

##### **Assistante de copropriétés chez Cabinet Tapissier sur Angers**

Convocation aux assemblées générales, notification des procès verbaux, déclaration et suivi des sinistres (DDE, DO...), ordres de service et suivi des interventions, suivi administratif des copropriétés, rédaction des courriers, gestion des réclamations

#### **2020 - 2021 :**

##### **Assistante de copropriétés chez Cabinet Lutz sur Angers**

Convocation aux assemblées générales, notification des procès verbaux, déclaration et suivi des sinistres (DDE, DO...), ordres de service et suivi des interventions, suivi administratif des copropriétés, rédaction des courriers, gestion des réclamations

#### **2006 - 2020 :**

##### **Assistante de gestion locative chez Cabinet Lutz sur Angers**

Accueil physique et téléphonique, estimation, rédaction des mandats de gérance, de location et de vente, publicités, visites, étude de solvabilité des dossiers, rédaction des baux, avis d'échéance, quittancement, demande de devis et suivi des travaux

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Permis**

---

Permis B