

Née en 1970  
**33500 Libourne**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2403051446**

## **Gestionnaire locatif**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Immobilier.

### **Formations**

---

**2015** : Bac Pro  
Niveau BAC pro. secrétaire gestion administration

**1991** : CAP  
CAP employé technique de collectivité

### **Expériences professionnelles**

---

**2015 à ce jour** :  
Gestionnaire locatif chez Sarl T.d.a sur Bordeaux

**2013 - 2015** :  
Stagiaire chez Erp Lateulade sur Bordeaux

**2012 - 2012** :  
A.S.H chez Ehpad Château La Cure St Caprais De Bordeaux

**2006 - 2007** :  
Caissière Station service chez Dyneff sur Le Tourne

**2005 - 2006** :  
Animatrice du patrimoine Chantier chez Tramasset sur Le Tourne

**2004 - 2005** :  
Fondatrice -Gérante chez Société En Restauration Rapide sur Libourne

**2003 - 2004** :  
A.S.H chez Ehpad Terrasse Beauséjour Fargues St Hilaire

**1991 - 2003** :  
A.S.H chez Centre Hospitalier De La Rochelle

**1990 - 1991** :  
Agent de service chez Aval Ile D'aix

**1990 - 1990** :  
Agent de service chez Département De La Charente Maritime

### **Langues**

---

## Atouts et compétences

---

### Gestionnaire locatif

- Analyse des demandes de location
- Gestion des congés des locataires (préavis)
- Gestion administrative de la restitution des dépôts de garantie
- Etat des lieux de sortie
- Suivi administratif du recouvrement des loyers et des charges
- Initier dossier contentieux
- Planification et suivi des travaux de rénovation, réhabilitation des logements
- Facturation et relance
- Instruction salaire pour le cabinet comptable
- Tableau de bord
- Rapprochement bancaire hebdomadaire
- Etablir mensuellement le journal des dépenses, recettes, TVA avec pièces justificatives pour le cabinet comptable
- Suivi dossier et clôture des comptes clients et fournisseur pour la transmission au cabinet comptable
- Révision des comptes pour le bilan en relation avec le comptable

### Fondatrice -Gérante

- Bonne connaissance outils informatique (Word, Excel, PowerPoint...).
- Gestion des stocks
- Gestion administrative au quotidien
- Ouverture et fermeture du magasin
- Relations fournisseurs et clientèles
- Gestion du planning
- Management d'une équipe de 6 pers.
- Responsable du recrutement
- Suivi des contrats de travail et avenants
- Comptabilité courante

### Agent de Service Hospitalier

- Répondre aux besoins du public
- Encadrer des stagiaires en formation
- Distribution des repas
- Aide à la prise des repas
- Nettoyage et désinfection du matériel médical en conformité avec le protocole
- Nettoyage et désinfection des locaux

### Caissière en station service

- Ouverture et fermeture du magasin, des pompes et caisses
- Inventaire des stocks, réassort du magasin et mise en rayons
- Relation clientèle

## Permis

---

### Permis B