Secrétaire administrative et commerciale / Chargée de clientèle locative

77810 thomery · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 241114194010

Ma recherche

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

Formations

Bac — Blanche de Castille
BAC PRO STT : Agents des services administratifs et informatiques

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2023 — Chargée de clientèle locative

Gestion du parc locatif, visites, rédaction des baux, suivi des loyers, encaissements, accueil physique/ téléphone, gestion du courrier/e-mail, rédaction des offres, suivi des dossiers, élaboration des comptes rendus, traitement des commandes, suivi des règlements, prise de rdv, réservations, gestion des fournitures.

01/2012 - 12/2019 — Assistante administrative et commerciale

Exécution des tâches administratives (courriers, mails), rédaction des offres, devis, des réclamations, gestion des commandes, plannings, règlements, conseils.

01/2004 - 12/2006 — Chargée de clientèle locative

Gestion du parc locatif, visites, vitrine et site internet, rédaction d’actes de vente, classement et archivage, tâches administratives.

01/1997 - 12/1999 — Secrétaire de direction

Gestion du secrétariat, accueil physique et téléphonique, planification des rdv, agendas, traitement des demandes.

Atouts

Logiciels de bureautique, Organisation, Travail en équipe

Loisirs

Décoration, Photographie, Pilates, Jardinage, Cinéma

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