

**94190 Villeneuve-saint-georges**

**5 à 10 ans d'expérience**

**Réf : 2503051109**

## **Assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2020** : à ENCG FORMATION

Titre ASCA

**12/2007** : Bac +2 à SUP' TERTIAIRE

BTS Professions Immobilières

**08/2007** : Bac +2 à GUY HOQUET

BTS PI en Alternance Formation à tous les postes de l'agence, Négociatrice en immobilier, Assistante commerciale.

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2022 à ce jour :**

Assistante de Direction chez Tica Transport sur Sgdb (91)

Coordination avec l'équipe dirigeante, Gestion administrative, Secrétariat, Assistanat comptable (saisie sur EBP, balance, lettrage, rapprochement, préparation au bilan), Facturation client, gestion du recouvrement, suivi des encaissements, Gestion des sinistres et des litiges, Gestion du personnel (DUE, visites médicales, suivi et renouvellement des cartes chronotachygraphes et des formations) ADR : demandes de CAP sous PLECO et OPTILIA, demandes de RDV en site d'enfouissement chez SUEZ ou VEOLIA. Formation ADRAC à TRACKDECHETS.

**06/2022 - 08/2022 :**

Assistante de Copropriété chez Cabinet Gei sur Vitry (94)

Assistante de la gestionnaire sur un portefeuille de 47 immeubles, Relation avec copropriétaires, fournisseurs, conseil syndical, notaires, Gestion des appels téléphonique, courriels, ordres de services, Suivi de la vie de la copropriété, Rédaction de courriers divers, Suivi des sinistres, demandes de devis et interventions, Suivi des ventes, pré-état datés, Archivage, classement, organisation, utilisation et mise à jour de la GED.

**02/2022 - 03/2022 :**

Assistante Commerciale chez Agence Nestenn sur Vitry (94)

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, Secrétariat, Prise de RDV, Gestion des agendas, Rédaction de mandats de vente et locations, compromis de ventes et baux de locations, Suivi administratif des dossiers jusqu'à la signature notaire.

**01/2022 - 12/2022 :**

Présidente chez Les Transports Hb

Gestion administrative et commerciale en tant que présidente de l'entreprise.

**09/2018 - 08/2020 :**

Assistante Administrative - Chargée de Facturation chez Assure Transports Multiservices sur Valenton (94)  
Coordination avec l'équipe dirigeante, le DAF, le comptable et le service recouvrement, 350 factures mensuelles (transports et levage). Gestion des demandes d'avoir, des réclamations clients, Assistanat administratif et commercial, gestion clientèle, demandes de devis levages et transports. Suivi des sinistres. Suivi et renouvellement des cartes chronotachygraphes, suivi des formations, visites médicales des salariés.

**01/2013 - 08/2018 :**

Assistante Commerciale - Chargée d'Exploitation chez Assure Transports Multiservices sur Valenton (94)  
Coordination avec le directeur d'exploitation, l'équipe dirigeante, Accueil physique et téléphonique de la clientèle, gestion des courriels, négociation et relation client, Exploitation - gestion quotidienne du planning des chauffeurs (VL PL SPL plateaux, bras de grue et portes-engins), avec optimisation des tournées (environ 40 chauffeurs), suivi journalier des tournées, des courses à courses et des régies. Suivi commercial et administratif des transports, Saisie et facturation, tri des justificatifs. Gestion des sinistres et des réclamations. Secrétariat administratif, gestion des devis et appels d'offres.

**05/2012 - 12/2012 :**

Agent Immobilier Indépendant chez Cote Sud sur Thiais (94)  
Ventes et locations de biens de la prospection terrain à la signature notaire (rédaction de mandats, compromis de vente, baux de locations, état des lieux...).

**07/2011 - 04/2012 :**

Conseillère en Immobilier chez Abitheia sur Choisy (94)  
Ventes de biens de la prospection terrain à la signature notaire (rédaction de mandats, compromis de vente, visites de biens...).

**07/2010 - 12/2010 :**

Assistante Back-Office chez Groupe Primonial sur Paris (75)  
Suivi administratif des ventes immobilières effectuées par les gestionnaires de patrimoine, défiscalisation (Nue-propriété et SCPI principalement).

**02/2009 - 12/2009 :**

Assistante Commerciale chez Guy Hoquet sur Thiais (94)  
Accueil physique et téléphonique. Assistanat administratif et commercial, Location de biens de la prospection à la signature du bail et état des lieux.