Diagnostiqueur Immobilier

95160 Arcueil · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2504011425

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2000-12-31 — Bac +2 — Ecole Egic Ibn Sina
BTS Informatique de Gestion
1992-12-31 — Bac — Akid Othman
Baccalauréat Scientifique

Expériences professionnelles

2025-09-01 - 2025-12-31 — Diagnostiqueur Immobilier (CDD)
Réalisation des diagnostics réglementaires (DPE, amiante, plomb, électricité, gaz, termites). Rédaction des rapports.
2025-06-01 - 2025-07-31 — Diagnostiqueur Immobilier (Stage)
Participation à des diagnostics immobiliers avant vente (DPE, amiante, plomb, gaz, électricité, termites). Observation des relevés et rédaction de rapports.
2025-04-01 - 2025-05-31 — Gestionnaire administrative
Saisie et mise à jour des rapports de diagnostics, gestion des dossiers clients, planification des interventions techniciens.
2025-02-01 - 2025-03-31 — Diagnostiqueur Immobilier
Repérage amiante avant travaux sur logements et bâtiments tertiaires. Application stricte des normes et procédures de sécurité.
2024-06-01 - 2024-08-31 — Diagnostiqueur Immobilier
Réalisation de diagnostics DPE, amiante, gaz, électricité, termites, CREP (plomb), ERP, assainissement collectif, habilitation SS4 et électrique BE.
2009-01-01 - 2025-01-31 — Assistante Maternelle
Organisation d’activités éducatives, gestion de la sécurité et du bien être, relation de confiance avec les familles.
2003-08-01 - 2005-06-30 — Secrétaire Médicale
Accueil des patients, gestion des rendez vous et dossiers médicaux, rédaction de comptes rendus, facturation.
2001-01-01 - 2008-12-31 — Chargée de Clientèle
Conseil et accompagnement client, gestion de dossiers sensibles, suivi des comptes, définition des autorisations.
1999-04-01 - 2000-09-30 — Agent de Facturation
Préparation, saisie et envoi des factures clients, suivi des paiements, relances, archivage.
1995-06-01 - 1997-09-30 — Assistante de direction
Gestion administrative, organisation d’évènements, relation avec les partenaires.

Langues

Arabe (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Capacité d'adaptation, Rigueur, Relation clients, Sens de l'organisation, Autonomie, Diagnostics immobiliers fiables et de qualité, Compétences administratives

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat Résto du coeur, Natation, Randonnée

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