

Né le 06/09/1987  
**31100 Toulouse**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2504181248**

## Assistant administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2009** : Bac à Université de Toulouse Jean Jaurès  
Langue Étrangères Appliquées Anglais / Espagnol

**12/2008** : à EF San Francisco  
Année Académique

**12/2007** : Bac  
Baccalauréat, Spécialité Gestion et Finances des Entreprises

### Expériences professionnelles

---

**03/2024 - 10/2024** :  
Création d'entreprise chez Luxilli sur Toulouse  
Prise de connaissance du marché de la joaillerie indienne, réglementations liées à l'import, évaluation du marché local, création de l'entreprise avec obtention de KBIS.

**01/2023 - 12/2023** :  
Assistant Administratif chez Bsk Immobilier sur Toulouse  
Gestion des appels entrants et emails, support aux mandataires, suivi des mandats de vente, archivage documents, accueil, réception courrier.

**10/2019 - 12/2022** :  
Assistant Commercial et Administratif chez Macaron Inc sur Montréal  
Gestion de commandes, gestion événementiel, gestion administrative, gestion des réseaux sociaux.

**04/2019 - 09/2019** :  
Charge de Clientèle en Assurance chez Rentalcars sur Manchester  
Gestion des requêtes clients, gestion des litiges, remboursement dommages, conseil clientèle, vérification des pièces justificatives.

**08/2017 - 08/2018** :  
Charge de Clientèle chez Téléperformance sur Lisbonne  
Gestion des dossiers clients, litiges, assistance et retour service après-vente.

**05/2013 - 07/2017** :  
Directeur / Gérant / Administrateur de Biens Immobilier chez Cazhome sur Toulouse

Administration de biens immobiliers, suivi des travaux, gestion des dossiers locataires.

**12/2009 - 03/2013 :**

Assistant Achat chez Cmt + sur Toulouse

Appels sortants et entrants, suivi de dossier, demande de devis, contact fournisseur, mise en concurrence des devis.

**09/2009 - 11/2009 :**

Commercial chez Marcus Evans sur Madrid

Appels sortants, gestion et création de portefeuille client, suivi administratif.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages, Jardinage, Décoration