

95500 Gonesse
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2504181615



Gestionnaire locatif

Ma recherche

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

Formations

12/2011 : Bac +2
BTS en Professions Immobilières

12/2003 : Bac
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

12/2001 :
BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

10/2024 - à ce jour :
Gestionnaire locatif chez Secri sur Levallois-perret
Entretien courant des biens et immeubles en gérance, traitement des réclamations locataires, édition des ordres de services et demande de devis, suivi de travaux, gestion administrative de la vie du bail, reporting auprès des bailleurs, validation des dossiers de candidature, établissement arrêtés de comptes, établissement des déclarations de sinistres, réalisation d'expertises et suivi des dossiers sinistres, mise en règlement des factures fournisseurs, prise de mandats de gérance, commercialisation des biens en location.

10/2023 - 07/2024 :
Assistante de gestion locative chez Safar Sa sur Paris (75)
Suivi courant de la vie du bail, commande d'ordre de services, gestion des demandes de devis, relations propriétaires, traitement des problématiques des locataires, relations avec les bailleurs.

06/2021 - 09/2023 :
Gestionnaire locatif chez Sergic sur Paris (75)
Rédaction et signature de baux, entretien courant des immeubles, traitement des réclamations locataires, édition des ordres de services et demande de devis, suivi de travaux, gestion administrative de la vie du bail, reporting auprès du bailleur institutionnel (FONCIERE LOGEMENT), validation des dossiers de candidature, traitement des congés locataires, prise des rendez-vous diagnostics et état des lieux, établissement arrêtés de comptes, établissement des déclarations de sinistres, mise en règlement des factures fournisseurs, prise de mandats de gérance, commercialisation des biens en location.

09/2019 - 05/2021 :
Assistante de gestion chez Century 21 Lutèce sur Paris (75)
Suivi courant de la vie du bail, commande d'ordre de services, gestion des demandes de devis, relations propriétaires, traitement des problématiques des locataires, relations avec les bailleurs, rédaction des baux et avenants et établissement des états des lieux.

01/2018 - 08/2019 :

Assistante de gestion locative chez Immo De France Pidf sur Nanterre (92)

Rédaction et signature des baux, entretien courant des immeubles, traitement des réclamations locataires, édition des ordres de services et demande de devis, suivi de travaux, gestion administrative de la vie du bail, reporting auprès du bailleur institutionnel (FONCIERE LOGEMENT), validation des dossiers de candidature, traitement des congés locataires, prise des rendez-vous diagnostics et états des lieux, établissement arrêtés de comptes, établissement des déclarations de sinistres, mise en règlement des factures fournisseurs.

03/2017 - 12/2017 :

Assistante de gestion locative chez Henry Cogé sur Saint-cloud (92)

Rédaction des baux, validation des dossiers de candidature, édition des ordres de services et demandes de devis, suivi de travaux, mise en règlement des factures fournisseurs, traitement des congés des locataires, prise de rendez-vous diagnostics et état des lieux, gestion administrative de la vie du bail, établissement des arrêtés de comptes, traitement des réclamations locataires, reporting auprès des bailleurs.

12/2016 - 02/2017 :

Conseillère location et développement chez Century 21 Plaisance Pernety sur Paris (75)

Prospection (phoning, pige), rédaction des baux, recherche de candidat locataire, signature de mandat de location et gestion, estimer et promouvoir les biens à la location.

06/2013 - 06/2016 :

Assistante commerciale / locations chez Excellence Gestion sur Puteaux (92)

Constitution de dossiers des candidats locataires, rédaction et signature des baux, réalisation de visite, établissement des états des lieux, gestion des interventions de prestataires, mise à jour des biens disponibles.

10/2010 - 06/2012 :

Conseillère locations chez Century 21 Olympiades sur Paris (75)

Prospection (phoning, boitage), promotion et publication des biens en locations, constitution, validation des dossiers de candidature, visites des biens, rédaction des baux, recherche de candidat locataire, signature des baux, réalisation des états des lieux.