Assistante commerciale / Secrétaire

Né(e) en 1977 · 77320 St Remy de la Vanne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508100328

Ma recherche

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

Formations

1997-12-31
Concours de Comptabilité 1er degré
1997-12-31 — Bac
BAC PROFESSIONNEL Secrétariat
1994-12-31 — CAP
CAP/BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2018-10-15 - à ce jour — Clerc de notaire – 77
Déléguée du personnel
2014-07-15 - 2018-10-04 — Agent de perception puis Chargée de perception
Statut agent de maîtrise
2006-12-12 - 2013-07-05 — Secrétaire Commerciale
2005-01-03 - 2006-12-09 — Secrétaire
2000-03-01 - 2004-12-31 — Secrétaire au Service Après-vente
1999-08-31 - 2000-02-29 — Secrétaire (missions d’intérim)
1996-01-01 - 1999-06-11 — Secrétaire
1995-10-02 - 1995-12-31 — Apprentie en alternance
Préparation du Bac Professionnel

Atouts

Réceptionner les appels téléphoniques, Renseigner un client, Réaliser une étude technique et commerciale, Établir un devis, Transmettre des données techniques et commerciales, Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs, Prospecter des biens immobiliers, des terrains, Prospecter de nouveaux clients, Définir les besoins d'un client, Conseiller un client sur les améliorations et obligations réglementaires liées à un bien immobilier, Réaliser le descriptif d'un bien immobilier, Définir des actions de promotion commerciale, Présenter un bien immobilier à un client, Présenter les modalités d'acquisition d'un bien, Réaliser une transaction immobilière, Suivi dossiers, rédactions promesses de vente, compromis et ventes

Permis

Permis B

Loisirs

Plongée sous-marine

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