

**93190 Livry-gargan**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 251207172804**

## **Gestionnaire locatif**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2021** : Bac +2  
BTS Professions Immobilières

**12/2018** : Bac +2  
BTS Assistante de Gestion

**12/2013** :  
Baccalauréat professionnel Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2021 - 01/2025** :  
Gestionnaire locatif chez Foncia  
Gestion des sinistres, traitement des arrêtés de compte, encaissement et suivi des loyers et charges, révision annuelle des loyers, régularisation des charges, gestion des demandes d'interventions, rédaction des ordres de services, traitement des demandes locataires et bailleurs, réalisation des états des lieux, visites patrimoniales, rédaction des baux, gestion des congés, paiement des factures.

**01/2021 - 12/2021** :  
Assistante de gestion chez Cram Ile De France sur Île-de-france (75)  
Contrôle des devis, gestion des factures et autres justificatifs, gestion des dossiers de subvention.

**01/2020 - 12/2020** :  
Agent d'instruction (VISALE) chez Action Logement sur Île-de-france (75)  
Vérification de la conformité des pièces fournies, vérification de l'éligibilité du demandeur, retour sur l'octroi ou le refus de l'aide, préparation des certificats, vérification de la complétude et de la conformité des dossiers, relances pour collecter les justificatifs clients.

**01/2019 - 12/2019** :  
Assistante de gestion chez Résidences Le Logement Des Fonctionnaires (bailleur Social) sur Île-de-france (75)  
Animation et encadrement d'une équipe de proximité, gestion de bon de commande, signatures des baux, remboursement des dépôts de garantie, suivi des interventions, visites des immeubles, gestion des congés, recrutement de gardiens, gestion des conflits et sinistres.

**01/2016 - 12/2018** :  
Assistante de gestion (Alternance) chez Société Chimique De France sur Île-de-france (75)  
Gestion de la facturation, gestion de la relation client, gestion des approvisionnements, accueil physique et téléphonique, organisation d'évènements, recrutements, gestion des locations de salles.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Maquilleuse pour événement, Bloggeuse mode, Danse moderne, Fitness