Chargée d’opération habitat

94300 Vincennes · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2605212130

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +5 — UPVD
Master Droit de l’immobilier spécialisé en construction et promotion immobilière
2021-12-31 — Bac +3 — UPVD
Licence professionnelle Droit de l’immobilier
2021-12-31 — Bac +3 — ESI FNAIM Courbevoie
Bachelor en Management immobilier

Expériences professionnelles

2025-01-01 - à ce jour — Gestionnaire Sinistre Assurance Construction
Gestion des dossiers indemnisation amiables et contentieux sur le risque construction. Instruction, analyse et négociation des dossiers d’un portefeuille en RC/RD. Gestion et suivi de dossiers en lien avec différents interlocuteurs (assurés, experts, entreprises, avocats). Analyse de documents techniques et contractuels. Étude des responsabilités et identification des risques techniques et juridiques. Engagement de la société lors des opérations de règlement, avec un objectif constant de maîtrise des coûts.
2023-01-01 - 2024-12-31 — Chargée d’opérations immobilières
Supervision des études de faisabilité du projet immobilier (technique, financière, administrative, juridique). Coordination des différentes étapes du projet immobilier, conception du dossier, négociation des contrats et gestion des appels d’offres. Pilotage complet d’opérations immobilières, de la phase de faisabilité jusqu’à la livraison, suivi des plannings, budgets et reporting.
2021-01-01 - 2023-12-31 — Juriste Immobilier
Rédaction de baux et avenants, rédaction de notes juridiques, veille juridique, négociation contractuelle, suivi de contentieux.
2020-01-01 - 2021-12-31 — Assistante Gestionnaire Immobilier
Rédaction et résiliation de bail, programmation d'états des lieux, traitement des décomptes de fin de location, exécutions d'ordres de services, planification des interventions.
2018-01-01 - 2020-12-31 — Négociateur Junior
Accueil des clients et permanence téléphonique, gestion et prise de mandat avec suivi de dossier (location et transaction), visites et conseils, prospection et estimation de biens, organisation et réalisation des états des lieux d’entrée et de sortie, rédaction des rapports.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Excel, PowerPoint, Word, Autocad, Rigueur et sens de l'organisation, Capacité d’anticipation et gestion des priorités, Aisance relationnelle et verbale, Esprit d’initiative et coordination d’intervenants, Capacité d'adaptation, Réactivité face aux imprévus

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat, Sport, Voyage

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