Chargée de gestion locative

Né(e) en 2002 · 77176 Savigny-le-Temple · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2606031659

Ma recherche

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

Formations

2020-06-30 — Bac — Lycée Antonin Carême, Savigny-le-Temple
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration
2019-06-30 — CAP — Lycée Antonin Carême, Savigny-le-Temple
BEP Métiers des services administratifs
2017-06-30 — Collège La Grange du Bois, Savigny-le-Temple
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2024-03-01 - 2025-02-28 — Chargée de commercialisation
Commercialisation du patrimoine du 91 auprès des réservataires, relocation rapide et adaptée des logements vacants, instruction des dossiers de candidature, suivi de la Commission d'attribution logement, information des candidats et transmission des dossiers acceptés, assurance de la qualité de service aux locataires et gestion des réclamations via SESAM CLIENTS.
2023-07-01 - 2023-10-31 — Assistante de Gestion Locative / Pré-contentieux
Gestion de 1 /079 logements, suivi des indicateurs (délais de relocation, impayés), gestion des accès résidents, application des procédures et politiques, gestion sociale des impayés et contentieux, accueil des nouveaux locataires, rédaction et suivi des baux, état des lieux et dépôt de garantie.
2022-04-01 - 2022-07-31 — Assistante de Gestion Locative
Appui à la gestion locative, commercialisation de 70 logements, préparation de dossiers de candidature et de mutations, gestion des impayés, tâches administratives diverses.
2022-01-01 - 2022-03-31 — Gestionnaire DN-F/H
Mise à jour des paramétrages du logiciel de paie, contrôle et déclarations réglementaires (mensuelles, trimestrielles, annuelles), paiement des cotisations, suivi administratif des dossiers (congés, absentéisme, maternité), gestion des visites médicales des salariés.
2021-04-01 - 2021-12-31 — Assistante de Gestion Locative
Étude et saisie des dossiers de candidature, vérification de la solvabilité, gestion de la vacance, suivi des codifications, procédures d’encaissement des loyers, traitement des réclamations locatives, rédaction de baux et avenants, suivi des soldes de comptes.

Langues

Espagnol (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Ponctuelle, Joviale, Polyvalence, Sens du travail en équipe, Excellente organisation, Disponibilité, Gestion du stress, Assurer le traitement de la demande et/ou de renouvellement de logement, Intervenir dans le domaine de la gestion immobilière, Assurer la transmission des informations en interne/externe et traiter l'information, Très bonne maîtrise des logiciels collaboratifs, Pack Office, PREZI, CANVA, Logiciel Immobilier (IKOS, CRM, PIH4, GED, etc.)

Loisirs

Faire de la cuisine (pâtisserie, invention de recettes), Sport (marche à pied, danse), Lecture (romans, livres de psychologie)

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