Chargée de Gestion Immobilière

67000 Strasbourg · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608271849

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — Bac +3 — Université de Nancy
Licence de Droit (spécialité Droit immobilier, droit des contrats, droit des sociétés)
2024-01-01 — Bac +5 — CNAM
Master ICH (Gestion immobilière, copropriété, fiscalité immobilière)
2020-12-31 — Bac — Lycée St Léon
Baccalauréat ES Mention Bien

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Chargée de gestion immobilière (alternance / CDI)
Accompagnement clients (particuliers, promoteurs, professionnels), suivi des projets, gestion des assurances, gestion des copropriétés (appels de charges, AG), gestion locative, gestion des impayés, suivi des travaux, gestion du courrier, commercialisation des biens, suivi administratif et juridique des dossiers contentieux.
2023-01-01 - 2024-12-31 — Conseillère locative / Assistante gestionnaire de copropriétés
Argumentation commerciale en français et anglais, valorisation des biens, gestion complète des dossiers locataires (visites, rédaction de baux, validations), convocations et suivi des assemblées générales (40 60), rédaction PV, suivi de l’entretien des immeubles, coordination des travaux, suivi administratif et juridique des dossiers pré contentieux et contentieux, vente de 25 biens ("H7 /M€ sur 18 /mois).
2023-01-01 - 2023-12-31 — Standardiste
Accueil téléphonique, gestion des appels entrants, traitement des courriers et documents administratifs.
2022-01-01 - 2023-12-31 — Gestionnaire locative
Gestion locative et copropriété, rédaction des baux, gestion des impayés, relation client, charge de projets.
2021-01-01 - 2022-12-31 — Assistante de gestion locative
Contact avec les clients (français/anglais), accueil physique et téléphonique, organisation des visites (10 15 hebdomadaires), constitution et suivi des dossiers locataires ("H20 dossiers), réalisation des états des lieux ("e10/semaine), gestion d’un portefeuille immobilier ("H25 logements sur 52), prospection et suivi des prospects, rédaction des baux ("e15), validation des dossiers avec les propriétaires, suivi administratif et des impayés locatifs (5 10 relances/mois), coordination des travaux et gestion des réclamations.

Langues

Français (Langue maternelle), Arabe (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Argumentation commerciale, Valorisation des biens immobiliers, Gestion locative, Gestion de copropriété, Rédaction des baux et actes de cautionnement, Gestion des impayés et relances, Relation client, Coordination de travaux et suivi des incidents locatifs, Gestion administrative et juridique des dossiers contentieux, Maîtrise des outils numériques professionnels, Microsoft Teams, Microsoft Outlook, Pack Office (Word, Excel), Sage (facturation), Modelo, Orchestra, Invimmo

Permis

Permis B

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