Chargée de planification

77100 Meaux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609160154

Ma recherche

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

Formations

2022-12-31 — 26 Academy
Formation Community Manager
2012-12-31 — Bac — Lycée Abbé Grégoire
Bac Professionnel Comptabilité Secrétariat

Expériences professionnelles

2025-05-01 - 2026-02-28 — Chargée de planification
Accueil téléphonique et transcription des informations dans le logiciel interne (PEGASE). Coordination des interventions et planification des techniciens. Etablissement des factures d'acomptes et finales d'intervention. Intégration de nouveaux clients (syndic, particuliers, architectes...). Gestion des OS et bons de commandes. Suivi des commandes après validation de devis. Proposition de contrats d'entretien annuels et mise en place. Gestion du recouvrement en binôme avec le service comptabilité. Etablissement des rapports d'interventions.
2021-01-01 - 2021-10-31 — Prospection pour location de locaux commerciaux
Prospection, traitement des appels entrants et courriers, enregistrement électronique des locataires, émission des encaissements loyers, suivi et relance impayés, états des lieux entrants et sortants + visites, suivi travaux (devis, planification interventions), suivi déclarations sinistres, envois des appels de fonds, étude des dossiers candidats, édition de baux de location, mise en ligne d'annonces pour location.
2021-01-01 - 2024-12-31 — Chargée d'assistance confirmée
Réception d'appels entrants. Mise en œuvre et suivi des prestations d'assistance via le système d'informations. Souscription de nouveaux contrats d'assistance. Planification d'interventions. Traitement des réclamations et suivi de dossiers.
2019-01-01 - 2021-12-31 — Gestionnaire d'immeubles
Gestion de 18 immeubles, contrôle de la sécurité des sites, alertes en cas de pannes techniques, communication avec les résidents, traitement des données et réclamations via les logiciels IKOS et EXCLUSIF, états des lieux via le logiciel ELIPSO, prise en charge de la vacance des logements, prospection pour location de locaux commerciaux.
Assistante Patrimoine immobilier

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion de portefeuille client, Gestion de base de données clients, Facturation, Sens de l'organisation et gestion du stress, Orthographe irréprochable, Pack Office

Loisirs

Lecture, Rédaction d'un ouvrage littéraire, Voyages, Photographie

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

sur pmebtp.com.