

92500 Rueil-malmaison
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261006121109



Gestionnaire de résidence

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac

Baccalauréat Professionnel des Métiers de la relation client (spécialisé en vente)

CAP à HÉLA Formation

CAP Gardien d'immeubles

Cours de Gestion Locative - Gestion Technique

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Gestionnaire de résidence chez 1001vieshabitat

Accueil des locataires, gestion des entrées / sorties, états des lieux, suivi administratif (dossiers, baux, APL, quittances, relances), encaissement loyers et suivi impayés, coordination interventions techniques et prestataires, suivi propreté & sécurité, médiation, connaissance droit locatif, utilisation logiciels de gestion locative et outils bureautiques.

/ - à ce jour :

Gestionnaire Locative chez Century 21

Gestion complète des baux, loyers et charges, encaissement & suivi impayés, états des lieux, coordination travaux & réparations, interface quotidien propriétaires/locataires, reporting financier, conseil valorisation biens.

/ - à ce jour :

Gestion administrative et locative chez Icf Habitat La Sablière

Suivi dossiers locataires, rédaction/renouvellement baux, gestion cautions et quittances, traitement résiliations, encaissement loyers, régularisation charges, relances, suivi budget, accueil & relation locataires, coordination interventions techniques, veille réglementaire, animation vie de résidence, reporting interne, conseil propriétaires.

/ - à ce jour :

Responsable d'hébergement / Gestionnaire de résidences chez Coallia

Gestion et coordination d'une structure d'hébergement, étude et instruction dossiers de candidature, animation commissions d'admission, suivi administratif & social des résidents, coordination travailleurs sociaux, gestion interventions techniques, veille règlement intérieur, accompagnement insertion, suivi indicateurs d'occupation, reporting direction, gestion quotidienne site, conseil propriétaires, suivi dossiers santé agents, coordination interne RH, rédaction courriers, respect procédures fonction publique.

/ - à ce jour :

Gestionnaire des affaires médicales chez Direction Des Services Départementaux De L'éducation Nationale (dsden)

Gestion dossiers d'affectation des élèves (collège/lycée), traitement et vérification demandes, saisie & mise à jour informations élèves, suivi modifications, échanges avec établissements, accueil téléphonique, classement/archivage dossiers, respect procédures administratives, travail en équipe avec gestionnaires.

/ - à ce jour :

Chargé des affectations des élèves chez Dvesco

Permis

Permis B