

Né le 29/03/1983
31140 Aucamville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 805060931

Negociatrice immobiliere

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Immobilier.

Formations

2002 :
bac stt comptabilité gestion

Expériences professionnelles

2007 - 2007 :
Assistant administratif / Assistante administrative de projet
assistante administrative edf toulouse

/ à ce jour :
Téléconseiller / Téléconseillère
téléconseillère téléperformance labège

/ à ce jour :
Chef / Cheffe de projet TMA - Tierce Maintenance Applicative
sept assistante commerciale omnium gestion toulouse

/ à ce jour :
Assistant / Assistante manager en restauration
sept assistante de gestion pme pmi gimn's castanet tolosan divers missions entre temps dans la restauration et autres...

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Logiciels : Word, Excel, Internet, Outlook, Lotus Note...

Secrétariat :
-Accueil physique et téléphonique
-Réception et tri de courriers
-Mailing
-Rédaction de tous types de document

Commercial :

- prise de contact des clients selon les règles préétablies en appliquant les critères assurance loyers impayés en vigueur
- orientation au besoin le client vers les lots vacants
- Suivi et anticipation des stocks relocation
- Mise à jour des fichiers des réservations des partenaires
- Traitement de documents commerciaux et prise de réservation de vols commerciaux
- Contrôle publicitaire

Comptabilité-gestion :

- Enregistrement comptable
- Rapprochement bancaire
- Facturation client (saisie, contrôle, envoi)

Gestion du personnel :

- Gestion des contrats de travail, lettre de licenciement
- Pointage des heures du personnel
- Edition des bulletins de paie

Permis

Permis B