***** ******

****
*****.******@*****.***

Assistante commercial, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2023 /

Assistante commercial
SARL SEMABRO
Tâches réalisées:
** Organisation et logistique du transport des marchandises*
** Etat des lieux des logements*
** Gestion des stocks, des litiges*
** Verification de la facturation*
** Différentes demarches socials.*

janv. 2021 / nov. 2022

Assistante commercial
GROUPEMENT D'EMPLOYEURS DES ALPILLES
Tâches réalisées:
** Accueil physique, téléphonique de la clientèle*
** Organisation et logistique du transport des marchandises*
** Réalisation des ventes quotidiennes*
** Gestion des stocks , des litiges*

sept. 2019 / janv. 2021

Gestionnaire de copropriété
AGENCE BOUET
Tâches réalisées:
** Gestion d'un portefeuille de 70 immeubles*
** Preparation des conseils syndicaux*
** Préparation des assemblées generales*
** Mise en oeuvre des décisions d'AG*
** Coordination des travaux.*

janv. 2010 / juil. 2019

Assistante de gestion immobilière
DENIS FARLAY IMMOBIIER
Tâches réalisées:
** Accueil physique, téléphonique de la clientèle*
** Rédaction de documents*
** Location et gestion immobilière*
** Etude de solvabilité candidat locataire*
** Tenue des comptes propriétaires et locataires*
** Visites*

janv. 2008 / janv. 2010

DENIS FARLAY IMMOBILIER
Tâches réalisées:
** Apprentissage transaction*
** Apprentissage gestion locative*
** Apparentissage location*

/

Assistante administrative et commerciale

l'immobilier et du secrétariat. Organisée, consciencieuse, dynamique et polyvalente, je suis
efficace aussi bien dans l'accueil des clients, que dans la rédaction de documents administratifs et
dans la gestion de la facturation. Ayant travaillé dans des entreprises aux tailles et enjeux
différents, je sais faire preuve de souplesse et d'organisation pour m'adapter rapidement à la
diversité des tâches confiées.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2006 / juin 2007	**DPECF** - BAC+2
/	**BTS Professions Immobilières** - BAC+2
/	**Diplôme BEP Métier du secrétariat** - BEP
/	**Diplôme BAC Pro Comptabilité** - BAC

COMPETENCES

Dropbox, Excel, Outlook, Word, Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français