



Gonfaron (83590)

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

Conseillère de vente, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2016 / oct. 2023 Assistante Polyvalente**
*en agence immobilière
Gestion et suivi des dossiers administratifs
Accueil téléphonique / physique
Suivi et traitement des contacts, relance,
Gestion informatique, formation et administrative*
- janv. 2010 / janv. 2016 Secrétaire puis Assistante de direction en EHPAD**
Gestion administrative des dossiers.
- janv. 2007 / déc. 2009 Chargée de Mission**
*Aide au montage de groupements d'employeurs :
mise en place de réunions et evenements, suivi de dossiers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2016 / juin 2022 Formation diverses en Immobilier et Marketing**
- / juin 2006 MASTER 2 de droit social - BAC+5**
- / juin 2004 LICENCE de droit général - BAC+3**
- / juin 2002 DEUST Assistanat Juridique - BAC+2**

COMPETENCES

Gestion informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français