



** ** * ** *

Lauterbourg (67630)

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

Employée Polyvalente Assistante de direction, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / mai 2022** **Employée Polyvalente Assistante de direction**
HRD Orangerie 80 Allée de la Robertsau 67000 STRASBOURG
* *Prospection, rentrée des mandats de vente, négociation, rédaction et suivi des compromis*
* *Conseils et accompagnement clients pour Ventes en VEFA*
* *Gestion des biens locatifs, Rédaction et signature du bail, état des lieux*
- janv. 2019 / mai 2022** **Conseillère en Immobilier**
HRD Immobilier 67000 STRASBOURG
- mai 2018 / janv. 2019** **Conseillère Financier**
Groupe Séréliance 13 Rue de la Haye 67300 SCHILTIGHEIM
* *Recherche et développement du portefeuille de nouveaux prospects*
* *Analyse de leur situation*
* *Réalisation de simulation de financement et défiscalisation (Pinel)*
* *Accompagnement des clients dans leur projet : financement, vente de biens immobiliers NEXITY*
- mai 2018 / janv. 2019** **Conseillère Financier et Immobilier**
Groupe Séréliance 67300 SCHILTIGHEIM
- juin 2015 / déc. 2017** **Préparatrice/Vendeuse boulangerie**
La Minzbrück HAGENBACH (Allemagne)
- juin 2015 / déc. 2017** **Préparatrice - Vendeuse en boulangerie**
La Minzbrück Rheinstrasse 1 76767 HAGENBACH (Allemagne)
* *Cuisson et mise en magasin des produits dans le respect des objectifs qualitatifs et quantitatifs*
* *Conseils, ventes aux clients, prise des commandes, gestion des stocks/retours, encaissements*
* *Participation à la mise en place du planning, vérification et respect des normes d'hygiène*
* *Assurer la fin de poste et préparer le poste suivant, compte rendu à la hiérarchie*
- févr. 2005 / févr. 2015** **Co-Gérante Responsable d'agence**
IMMOCENTRE 9 Place Kléber 67000 STRASBOURG
* *Animation commerciale et suivi des objectifs (7 personnes)*
* *Relation avec les partenaires (publicité, prescription immobilière avec les banques)*
* *Responsable des engagements vis-à-vis des clients*
* *Prospection, rentrée des mandats de vente, négociation, rédaction et suivi des compromis*
* *Gestion budgétaire et administrative de l'agence*
- févr. 2005 / févr. 2015** **Gérante Responsable d'agence**
Co
- oct. 1996 / déc. 2004** **Responsable administratif et comptable**
EROME SA 26600 TAIN L'HERMITAGE
- oct. 1996 / déc. 2004** **Responsable administratif et comptable**

EROME SA 26600 TAIN L'HERMITAGE

* Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan, contrôle et audit comptable

* Gestion budgétaire, situation mensuelle et analyse des écarts

* Suivi de la trésorerie et relation avec les banques

* Encadrement d'un effectif de 4 personnes au sein du service

* Administration des bulletins de paie (60 personnes), déclarations fiscales et parafiscales, DADS

* Suivi des contrats de travail, déclaration AT, maladie

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BTS Comptabilité et Gestion; Formation Hygiène KREISVERWALTUNG GERMERSHEIM - BAC+2**

/ **Formation FNAIM (Immobilier et juridique); Formation Démarche qualité « Normes ISO 9001 »**

COMPETENCES

Excel, Word, Access, Dialectophone Saari

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Allemand Courant

Français