



Saint-Benoist-sur-Mer (85540)

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

Mandataire Immobilier, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2020 / févr. 2023

Mandataire Immobilier

Réseau DR HOUSE Immobilier Haute-Savoie/Vendée

Prospection et recherche de nouveaux clients

Négociation et conclusion de contrats de vente ou de location

Collaboration avec les différents acteurs de l'immobilier (notaires, agences, banques)

Organisation de visites et suivi des dossiers clients

Gestion d'un portefeuille de biens immobiliers

janv. 2019 / oct. 2019

Assistante de Syndic

ACTIF IMMOBILIER cluses

Suivi des travaux et des prestataires

Organisation des assemblées générales et rédaction des procès-verbaux

Gestion quotidienne des dossiers de copropriétés

Mise en œuvre d'une stratégie de communication efficace avec les copropriétaires, augmentant la satisfaction client de 15%

Gestion des appels téléphoniques et des courriers

Relation avec les copropriétaires et résolution des problèmes

Réduction des coûts de maintenance de 10% en négociant des contrats avantageux avec les prestataires

sept. 2017 / avr. 2018

Assistante d'Administrative

FOTI MENUISERIE Ayze

Gestion de l'agenda et des rendez-vous du directeur, Traitement des courriers et des emails, Préparation de documents administratifs (rapports, présentations, etc.)

Suivi des dossiers administratifs et mise à jour des bases de données

Coordination logistique des événements d'entreprise (séminaires, formations, etc.)

Gestion des fournitures de bureau et des commandes de matériel, Réduction des coûts liés aux fournitures de bureau de 20% en négociant de nouveaux contrats avec les fournisseurs

Mise en œuvre d'un système de suivi des commandes de matériel, réduisant les erreurs de commande de 30% en optimisant la gestion des stocks

Organisation d'un séminaire de formation pour l'ensemble du personnel de l'entreprise, Organisation de Portes ouvertes avec succès

Collaboration avec les différents services de l'entreprise pour assurer la fluidité des opérations administratives

juin 2016 / août 2017

Assistante administrative et comptable

EPM menuiserie La roche sur foron

Coordination d'un projet de réorganisation des espaces de travail, ce qui a permis d'optimiser l'utilisation de l'espace et d'améliorer l'efficacité des employés

Gestion de la comptabilité générale et des opérations bancaires

Traitement des factures fournisseurs et suivi des paiements

Organisation des réunions et gestion des agendas

Mise en place d'un système de gestion des fournisseurs permettant de réduire les retards de paiement de 20% et d'améliorer les relations avec les fournisseurs

janv. 2014 / juin 2014

Chargée de secteur location

HALPADE hlm Bonneville

Analyse des besoins et proposition de solutions adaptées, demande de travaux entretien du parc de location

Gestion d'un portefeuille de clients locataires

Suivi des paiements et relance des impayés

Organisation des visites des biens à louer

Réduction de 30% du nombre d'impayés en mettant en place un système de relance automatisé
Formation et encadrement de nouveaux collaborateurs dans l'équipe de location

- mars 2011 / déc. 2013** **Attachée Commerciale Itinérant**
Le Messenger Thonon
Gestion d'un portefeuille de clients et développement de nouvelles relations commerciales
Analyse des besoins des clients et proposition de solutions adaptées
Atteinte des objectifs de vente fixés par la direction commerciale
Acquisition de 10 nouveaux clients grâce à des actions de prospection ciblées
Augmentation de 15% du nombre de contrats conclus par rapport à l'année précédente
- janv. 2010 /** **Vendeuse adjointe**
CACHE-CACHE LA ROCHE SUR FORON
Responsable de l'ouverture et de la fermeture du magasin en l'absence du gérant
Accueil et conseil personnalisé des clients pour répondre à leurs besoins et fidéliser la clientèle
Participation à la mise en place des opérations commerciales et des animations en magasin
Supervision de l'équipe de vente pour garantir un service client de qualité
Gestion des planning.
- janv. 2004 / févr. 2009** **Gérant SARL**
CN BUREAU LA ROCHE SUR FORON
Gestion quotidienne des opérations de l'entreprise, y compris la supervision du personnel et la gestion des ressources financières
Coordination de la rénovation complète du magasin, ce qui a entraîné une augmentation des ventes
Développement et lancement d'une nouvelle gamme de produits qui a généré une augmentation de 30% des ventes
Mise en place d'un système de gestion des stocks automatisé qui a permis de réduire les erreurs de commande de 30%
Mise en œuvre d'un système de gestion des stocks en temps réel qui a permis de réduire les ruptures de stock de 25%
- mai 2002 / déc. 2003** **Assistante de Direction**
CONFORLINE CLUSES
Organisation de réunions et de voyages d'affaires
Traitement des courriers et des emails
Gestion de l'agenda et des rendez-vous du directeur
Création et gestion d'une base de données clients, facilitant le suivi des relations commerciales
Mise en place d'un système de suivi des dépenses et des budgets, permettant une meilleure gestion financière de l'entreprise
Coordination avec les différents services de l'entreprise
- sept. 2000 / mai 2002** **Chargé gestion locative**
Mole immobilier CLUSES
Analyse des besoins et proposition de solutions adaptées, demande de travaux
entretien du parc de location
Gestion d'un portefeuille de clients locataires et propriétaires
Suivi des paiements et relance des impayés
Organisation des visites des biens à louer
Réduction de 30% du nombre d'impayés en mettant en place un système de relance automatisé
Formation et encadrement de nouveaux collaborateurs dans l'équipe de location

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1998 / juin 2000** Lycee LES CORDELIERS Cluses
- sept. 1997 / juin 1998** **BEP SECRETAIRIA** - BEP
Lycée LES CORDELIERS Cluses
- sept. 1995 / juin 1997** Lycée LES CORDELIERS Cluses

COMPETENCES

bases de données, gestion d'une base de données, Ciel, système de gestion des stocks, Excel, Outlook, Power Point, Word, Préparation de documents

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Italien

Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, Lecture, Balade, vélo