

ASSISTANTE EN IMMOBILIER

NOM, PRÉNOM

Après avoir exercé pendant plus de 6 ans dans le domaine administratif, j'ai saisi l'opportunité de cette formation afin de m'orienter dans le milieu de l'immobilier qui m'a toujours attiré.

INFORMATIONS DE CONTACT

Portable :

Courriel :

linkedIn :

Adresse :

COMPÉTENCES

- Gestion administrative et logistique
- Accueil téléphonique et physique
- Saisie des factures
- Gestion des courriers et colis
- Pilotage des fournitures de bureau
- Gestion des litiges
- Gestion des e-mails
- Vente
- Relation clientèle

SAVOIR-ÊTRE

- Organisée, rigoureuse, priorise les tâches
- Sens des responsabilités
- Facilité d'adaptation
- Aptitudes relationnelles
- Force de proposition
- Autonomie
- Persévérante

INTÉRÊTS PERSONNELS

- Voyages: Australie, Nouvelle-Zélande, Asie, Afrique, Amérique latine
- Cuisine
- Balade, vélo
- Développement personnel

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante Administrative

Cimelec Villaz FR | août-sept. 2021

Facility Manager

Genève-Sport CH | janv. 2019-oct. 2019

Office Manager

Genève-Servette Hockey Club CH | avr. 2017-déc. 2018

Responsable Accueil & Suppléante Billetterie

Genève-Servette Hockey Club CH | juill. 2013-mars 2017

Autres expériences professionnelles

J'ai effectué divers métiers dans le domaine de la restauration et de l'hôtellerie pendant près de 5 ans (2006-2012) dans différents pays du monde.

FORMATIONS

Formation Assistante en immobilier

CCI formation d'Annecy | sept. 2021-déc. 2021

Coaching Professionnel

Méthode Cohérence Annecy | 2021

Bac Pro Vente-Représentation

Lycée Privé Saint-Joseph Ustaritz | 2003-2005