

//

ASSISTANTE EN IMMOBILIER

COMPETENCES

PROFIL

D'un naturel passionné, j'aime rencontrer des gens.

Ma plus grande force c'est mon enthousiasme.

Dynamique, rigoureuse, j'aime m'investir dans mon travail pour atteindre des objectifs.

COORDONNEES

☎ //

//

✉ //

📞 //

👤 //

📄 Permis B

FORMATION

Assistante en immobilier C.C.I. de Haute-Savoie 10/2021 à 01/2022

Maîtrise Administration Economique et Sociale option Administration Gestion des Entreprises à l'Université de Savoie, 1992

Baccalauréat G2 comptabilité au Lycée Marlioz Aix-les-Bains, 1988

LANGUES

Anglais : scolaire et pratique en milieu professionnel

Espagnol : scolaire et pratique en voyage

CENTRES D'INTERET

Adeptes d'une pratique sportive diversifiée de plein air : randonnée, Gymnastique
Volontaire en cours collectif

➤ ADMINISTRATIF

- Accueil physique et téléphonique de la clientèle
- Traiter les courriers, les mails
- Transmettre des messages
- Constituer, gérer, suivre des dossiers administratifs clients
- Traiter les réclamations, litiges, contentieux
- Formaliser une demande, identifier les besoins d'un client

➤ COMMERCIAL

- Conseiller la clientèle
- Planifier, prendre des rendez-vous téléphoniques
- Fidéliser
- Etablir des présentations commerciales

➤ FINANCE

- Facturer les clients ; suivre les encaissements
- Effectuer les remises de recettes en banque, tenir le registre de caisse
- Réaliser la gestion financière des comptes clients : relances
- S'informer sur la solvabilité clients
- Valider, envoyer les factures à la comptabilité

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2021 **Assistante administrative et commerciale** AIRIS Promoteur Aix-les-Bains
Accueil physique et téléphonique, renseigner les clients, rédaction de courriers.

2021 **Conseillère en immobilier** COMPARET IMMOBILIER Aix-les-Bains
Enquête, immersion professionnelle. Prospection des biens, définir les besoins ; évaluer la capacité financière d'un client, descriptif du bien, planifier les visites.

2007 - 2020 **Assistante administrative et commerciale** SATM garage Chambéry
Accueil des clients. Gestion administrative en coordination avec le siège. Traitement des dossiers internationaux. Réalise la facturation clients, les relances

2006 **Secrétaire** LEON GROSSE Aix-les-Bains

2005 **Employée administrative** BIGARD Abattoir Chambéry

2004 **Commerciale en publicité auprès des entreprises** MEMO UTILE

2003 **Télévendeuse** GAZ DE FRANCE Chambéry
Propositions commerciales ; offres financières, de remboursement.

2001 - 2003 **Assistante clientèle bilingue anglais** CIAT Culoz
Responsabilité du service réclamations : suivi de commandes France Export.

1994 - 2001 **Assistante administrative et commerciale** V.P.C. KENIX-CAMIF Viviers
Responsabilité étendue A.D.V., gestion de stocks, négociation commerciale, traitement informatique des commandes tél. courrier, contentieux.

1992 - 1994 **Assistante commerciale** Intérim pour ANETT/PARK'HOTEL...