


Secrétaire Assistante Immobilier
20 ANS

COMPÉTENCES PRINCIPALES

- Langues : Anglais et Espagnol scolaire
- Accueil , conseils et accompagnement
- Outils Bureautiques : Word , Excel , Réseaux
- Bon sens du relationnel, bonne expression orale, sérieuse et organisée

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Service civique

PÔLE EMPLOI - GRENOBLE - 2020/2021 - 6 MOIS

- Aider et accompagner les usagers sur les outils informatiques et démarches administratives

Garde d'enfants

KANGOUROU KIDS - GRENOBLE - 2020/2021 - 10 MOIS

- Déplacement entre l'école et le domicile
- Devoirs
- Soins d'hygiène et repas

Stage de vente

JEFF DE BRUGES - GRENOBLE - 2014 - 1 SEMAINE

- Préparation des commandes
- Gestion des stocks

PARCOURS UNIVERSITAIRE

Bac - Économie et sociale

LYCEE LES EAUX CLAIRES - GRENOBLE - 2019

Formation - Secrétariat Assistanat Immobilier
CCI HAUTE-SAVOIE - OCTOBRE 2021/ JANVIER 2022

PROFIL

Je souhaite réaliser un stage au métier d'assistante de gestion locative et acquérir une première expérience dans ce domaine.
Rigoureuse, motivée et à l'écoute, j'espère mener ce projet à bien.

COORDONNÉES

Téléphone : ** ** * ** *

E-mail : *****.*****@*****.***

Adresse : *****

CENTRES D'INTÉRÊTS

Pratique de la gymnastique pendant 5 ans.

Attirée par la création et l'agencement des espaces.

Voyages : Espagne, Montagne, et villes de France