

# Assistante immobilier

Après vingt-cinq années de négociation commerciale dans les domaines financier et immobilier, je souhaite aujourd'hui m'orienter vers un métier qui valorise mes qualités relationnelles, mon sens du service client et mes compétences techniques en matière immobilière.

## FORMATIONS DIPLOMANTES

Certificat de qualification ENASS

2002 – Unité de valeur 2  
La retraite du particulier

2001 – Unité de valeur 1  
Le patrimoine financier du particulier

1996 – ECORIS - Chambéry  
D.E.E.S.M.A en alternance dans une agence immobilière

1993 – Université de Savoie - Chambéry  
DEUG de droit

1992 – Lycée Vaugelas – Chambéry  
Baccalauréat A2  
Option lettres et langues

## FORMATIONS PROFESSIONNELLES

2019 – Formation VEFA  
Institut Urba Sciences

2014 – Formation au métier de gestionnaire de copropriété  
Ecole supérieure de l'immobilier

2009 – Formation rédaction du compromis de vente  
FNAIM

AVRIL 2022- Formation assistante en immobilier  
CCI de HAUTE SAVOIE

## CENTRES D'INTÉRÊTS

Bénévole Association Jacoactivities  
Jacob Bellecombette

Yoga

## COMPÉTENCES

### COMMERCIALES

- Gestion et développement d'un portefeuille clients et prospects
- Prises de rendez-vous, renseignements téléphoniques
- Visite des biens, étude des dossiers locataires
- Réalisation d'estimations locatives, signature des mandats de gestion, des baux et actes de cautionnement
- Mise en valeur du bien : réalisation de photos, de visites virtuelles, rédaction des annonces pour vitrine et sites internet
- Réalisation d'états des lieux d'entrée et de sortie
- Organisation et suivi des travaux
  
- Gestion globale des transactions, de la prise de mandat à la signature de l'acte authentique
- Réalisation d'avis de valeur, renseignements téléphoniques, visite des biens, signature des mandats, négociation des offres d'achat et signature des compromis de vente
- Accompagnement des clients auprès des banques, courtiers, notaires, artisans
  
- Gestion et développement d'un portefeuille clients et prospects
- Organisation et participation à des salons et réunions clients
- Réalisation d'études personnalisées pour les investisseurs, de bilans patrimoniaux financiers et immobiliers
- Vente de produits d'épargne et de placement

### ADMINISTRATIVES

- Constitution et saisi des dossiers propriétaires, locataires et acquéreurs
- Commande des diagnostics immobiliers
- Rédaction des mandats de gérance et de vente, des baux, des offres d'achat, des compromis de vente, des actes de cautionnement, des congés locataire et des congés pour vente
- Logiciels utilisés :
  - Pack Office Microsoft
  - ARAMIS H2I,
  - CRM Connect'Immo, Sphère
  - My Notary
  - Nodalview

## PARCOURS PROFESSIONNEL

### Cabinet GRILLAT – Chambéry - Septembre 2014/Mars 2022

- Gestionnaire locatif
- Négociatrice en immobilier

### FERRARIS Immobilier – Chambéry - Septembre 2006/Juillet 2014

- Gestionnaire locatif
- Négociatrice en immobilier

### AVIVA VIE – Assurances et épargne - Saint-Alban-Leysse

- Conseillère en patrimoine sénior - 2002/ Août 2006
- Conseillère en épargne et placements – Avril 1997/2002