

Gestionnaire de copropriété

A l'issue d'un parcours dédié à un assistantat accompli auprès de services supports, fonctionnels, et, passionnée par le secteur de l'Immobilier, je me forme au métier de syndic et souhaite approcher mes premières missions à travers un stage prévu lors de cette formation.



Télétravail ou présentiel



Véhicule personnel



A propos de moi

Utilisation de l'outil bureautique :

Word
Excel
Powerpoint.
Gestion d'agenda et de messagerie Outlook.

Langues

Anglais

B1 : Vocabulaire du quotidien

Atouts

Sens de l'engagement

Pro-activité :

Anticipation,
Réactivité.

Centres d'intérêt

Musique

Intérêt pour la musique live (concerts, festivals) notamment pour un genre musical ; le jazz.

Natation

Cercle des Nageurs Rochois

Histoire et patrimoine locaux

Intérêt pour la préservation et la valorisation du patrimoine local, architectural, culturel, intérêt également pour l'histoire locale attachée à mon territoire.

Diplômes et Formations

C.Q.P. Chargé de Copropriété

Depuis septembre 2023 **C.C.I de Haute-Savoie** Annecy

Formation obligatoire Carte T - Agent Commercial/Mandataire indépendant

Mars 2023 **Réseau Immobilier Efficity** Paris

B.T.S Bureautique et Secrétariat Option A Secrétariat de direction

Juillet 1993 **Lycée Racine** Paris

Compétences

Agenda - Gestion du temps et des ressources

Suivi et exécution d'un calendrier précis, agenda chef de service, gestion des ressources ; salles, parc auto-vélo-trottinette, équipements.

Tâches administratives

Prise de notes, reporting, saisie et diffusion de circulaires, de comptes-rendus, de documents commerciaux, de contrats. Veille documentaire, affichages et mises à jour.

Travail avec les partenaires

Savoir orchestrer le mandatement de différents partenaires, après obtention de devis, suivi des agendas, coordination des services et des interventions.

Transaction immobilière - Connaissance du secteur immobilier

Connaissance de la loi Hoguet de 1970 ; technicité, devoir de conseil et de protéger le public. Connaissance et respect de la loi ALUR ; transparence, déontologie, obligation de formation continue et réglementation des mandats de vente. Connaissance des diagnostics obligatoires et leurs applications.

Intendance - Fonction territoriale

Emission et suivi d'appels d'offre, mandatement des factures liées à un service de Protocole/Intendance.

Accueil - Gestion des demandes et des conflits (Privé/Public/Associatif)

Savoir appréhender différents types de public, en tenant compte de leurs profils et de l'usage à l'origine de leurs demandes. Savoir contourner et gérer d'éventuelles situations conflictuelles, par une prestation distanciée, cordiale, et avec une écoute active.

Volet R.H.

Gestion d'un portefeuille d'une cinquantaine de personnels vacataires intervenant sur des dispositifs d'actions de formations.

Expériences professionnelles

Consultant immobilier indépendant

Depuis mars 2023 **Réseau Immobilier Efficity** Paris

Création d'une micro-entreprise dédiée à la transaction immobilière.

Postes (successifs) en secteur tertiaire et Fonction Publique Territoriale :

De 1994 à 2022 **Assistante administrative, Agent d'accueil, Chargée d'intendance, Assistante R.H.**

Châlets Decroux - Contamine sur Arve

SESSAD - La Roche sur Foron

Cabinet Sogec-Veillerot - Cluses

Tennis club - Saint-Pierre en Faucigny

Super U - Bonne

Cabinet Ribes et associés

Sibra - Annecy

Mercedes - Argonay

C.C.A.S. - La Roche sur Foron

Annemasse Agglo - Annemasse

Greta Arve Faucigny - Bonneville