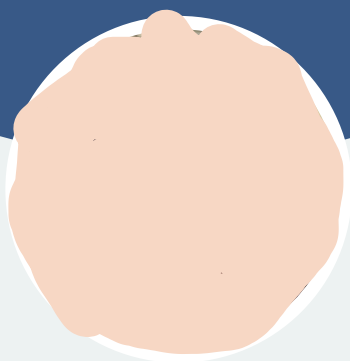


Curriculum vitae

Gestionnaire de copropriété



Compétences

Informatique (Excel, Powerpoint, Word, Internet, Sage Saari, Canva) ●●●●●

Bon sens du relationnel ●●●●●

Bonne expression écrite et orale ●●●●●

Juridiques ●●●●●

Langues

Français ●●●●●

Anglais ●●●●●

Espagnol ●●●●●

Centres d'intérêt

■ Fitness/Randonnée/Ski/lecture/cinéma

Qualités

■ L'autonomie

■ La réactivité

■ L'organisation

■ Adaptabilité

Profil

Personne de confiance et à l'écoute. Dynamique et efficace. Personnalité chaleureuse et positive. Polyvalente et volontaire. Véritable sens du service et souci du détail afin d'atteindre l'excellence et mes objectifs. Forte de mes expériences passées, Je recherche aujourd'hui un stage.

Formation

CQP Chargé de copropriété	de sept. 2023 à nov. 2023
Certificat Gouvernante-Intendante/Couple De Gardien	de 2015 à 2015
Diplôme D'état D'aide-Soignante Et AFGSU2	de 2010 à 2011
Niveau BAC STT	de 2004 à 2005
BEP Comptabilité	de 2002 à 2003
Brevet Des Collèges BEPC	de 2000 à 2001

Expérience professionnelle

G5 Formation Albertville Remise à niveau Bureautique Informatique Et Gestion Administrative. Fiche de Paie. Recrutement et Annonce.	de mai 2022 à juil. 2022
Assistante Administrative et Chargée d'accueil Albertville Interim, Albertville Mission Interim (Renault Albertville) Accueil physique et téléphonique. Orienter les personnes selon leur demande. Planifier des rendez-vous. Gestion du courrier et des messages électroniques. Classer des documents.	de déc. 2021 à déc. 2021
Responsable-Couple de Gardiens Chalets privés PRINCE AGKH, Courchevel 15 50 Entretien des chalets, Recrutement et formation du personnel, Gestion des plannings et des heures, Comptabilité, Comparatif de devis, Gestion des sinistres, travaux et entreprises extérieures. Gestion des stocks, Service à table, Aide à la décoration.	de nov. 2017 à nov. 2021
Responsable D'hébergement Hôtel club le zénith vacancier***, Courchevel 16 50 Assurer l'encadrement du personnel (recrutement, formation, définir les règles de fonctionnement). Organisation de l'activité d'hébergement. Prise de parole en public. Animation de l'accueil des vacanciers et veiller à leur confort. Contrôler le travail des salariés. Gestion des plannings, des heures.	de juil. 2017 à août 2017
Gouvernante d'hôtel Hôtel club le zénith vacancier***, Courchevel 16 50 Entretien des chambres et des espaces communs. Encadrement du personnel. Recrutement et formation. Gestion des plannings, des heures, des stocks, du linge... Vérification au bon fonctionnement des installations sanitaires et électriques. Accueil clients.	de déc. 2016 à avr. 2017
Aide-soignante Toulon/Chambéry/Ugine/Frontenex Préparation au concours d'aide-soignante durant un an et aide-soignante au sein de divers services.	de 2010 à 2016
Responsable de stand et Vendeuse DIESEI FRANCE ET OKAÏDI, TOULON Accueil et conseils clients, encaissement. Gestion des stocks et inventaires...	de 2008 à 2010
Secrétaire standardiste ADECCO, Toulon Enregistrement du personnel, gérer les livraisons, accueil physique et téléphonique, edocker et diffuser des documents, saisie et envoi des courriers.	de août 2007 à oct. 2007