

Prunelle S. - Né en 1981
83210 Sollies-pont
3 ans d'expérience
Réf : 1003180933

Gestionnaire locatif expérimenté

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Immobilier.

Formations

2005-2006 Formation expert immobilier ECOLE CHEZ SOI (par correspondances) Paris + 2001-2003 BTS Professions immobilières Lycée Beaussier La Seyne sur mer + 2000-2001 DEUG sciences économiques Faculté TOULON - LA GARDE Permis B

Expériences professionnelles

Fevrier 08 / Fevrier 09 GOUYET-LOUVET Hyères 83 - Carqueiranne - La Londe Responsable Gestion Locative Recrutement et Formation d'une assistante -Toutes taches courantes d'un agent de location -Analyser les demandes de location, procéder au suivi des vacances et gestion de l'attribution des logements -Evaluer les travaux d'entretiens ou de réparations du patrimoine immobilier -Demande de devis, Gestion des travaux -Contrôler la conformité de réalisations de fournis-seurs, prestataires... -Actualiser les informations sur sites internet, logiciels et vitrines -Demandes et Réclamations de la clientèle -Coordonner l'activité de l'équipe (comptables, assistante, secrétaires) -Action de gestion de ressources Humaines (recrutements et formation) -Mise en place de Suivi d'activité et transmission au service concerné -Visites de préventions des risques et insécurité -Information sur tout changements de lois auprès des locataires et propriétaires ainsi que conception d'imprime ludique d'explication.(réparations locatives...) -Mise en place d'état des lieux informatise Et réalisé par Tablet PC

Aout 06 / Février 08 GOUYET-LOUVET Hyères 83 Carqueiranne Assistante Gestion Locative Négociatrice Transaction Continuité de mon poste sur HYERES + Prise en charge du service Gestion de Carqueiranne TRANSACTION : mêmes taches que ci-dessus Formation et coach transaction Societe V2i - Mr YANN SIMON GESTION : mêmes taches que ci-dessus + debut des prises d'initiatives et de responsabilités. 1.HYERES : Coordination de mon travail avec l'agence de Carqueiranne et taches habituelles 2.CARQUEIRANNE : Prise en main du service et du secteur Apprentissage du secteur et du marche Expertiser les biens, et déterminer la valeur locative Réorganisation de la gestion des dossiers Prospection et Prise de nouveaux mandats de gestion ou location Réaliser les descriptifs de présentation de valorisation (plan, photos,...) Actions de promotion commerciale Conseil aux clients propriétaires en matière de fiscalité Accroissement du portefeuille de gestion

Juillet 05 / Août 06 GOUYET-LOUVET Hyères 83 Agent de Gestion Locative Négociatrice Transaction -TRANSACTION : mêmes taches que ci-dessus -GESTION : •Evaluer la valeur vénale d'un bien et conseiller le client sur les améliorations et les obligations réglementaires. •Répondre aux clients actuels et futurs sur la tarification et clauses de contrats de location, l'assister et le conseiller jusqu'au terme •Effectuer les visites •Recevoir et traiter les nouvelles demandes de location •Monter les dossiers et choisir le candidat •Etablir les baux immobiliers et effectuer le suivi administratifs de recouvrement des loyers et charges •Etablir états des lieux d'entrée et de sortie

Avril 04 / Juillet 05 GOUYET-LOUVET Hyères 83 Négociatrice Transaction -Rentrée de mandats par pige ou prospection terrain ou téléphonique -Evaluer la valeur, rédaction de rapport d'évaluation. -Négociation entre acquéreurs - vendeurs - Rédaction des contrats : mandats, compromis -Suivi de dossiers -Montage de dossiers Financiers -Suivi de formation FNAIM : mandats exclusifs ...

Janvier 04 / Avril 04 Groupe ERA La Garde Négociatrice Transaction -Rentrée de mandats pige, prospection
-Négociation entre acquéreurs - vendeurs d'acquisition de biens -Suivre et analyser le marche immobilier.

Atouts et compétences

Office (Word, Excel,.....), Immovision, ICS, Transtel, logiciels photos (Expert)