

Guillaume D. - Né en 1976
92130 Issy Les Moulineaux
6 ans d'expérience
Réf : 1111041000

Gestionnaire de copropriete junior

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

11/2003-11/2002 FNAIM - Développement Certifié du titre de Gestionnaire Junior en Administration de Biens .
2002-2001 1ère année Master ESA (Ecole Supérieure d'Assurance) - Management International de l'Assurance
2001-2000 Ecole Supérieure d'Assurance de Caen - Option Gestion de Patrimoine
• Diplôme du titre homologué de Conseiller Technique en Assurance
• Titulaire de la Carte Professionnelle d'Assurance pour exercer des opérations d'Assurances -Vie ou IARD
1995-1994 Baccalauréat B (Sciences Economiques et Sociales) B

Expériences professionnelles

Nov/2011 - Mar/2011 Cabinet COUSIN - ASSISTANT DE GESTIONNAIRE -

Dec/2006 - 28/02/2011 Cabinet SAMOYAULT - MULLER - ASSISTANT DE COPROPRIETE -

Fev/2005 -Dec/2005 Cabinet PONCELET - GESTIONNAIRE D'IMMEUBLES

Mar /2004 - Nov/2004 Cabinet REMARDE GESTION - ASSISTANT DE COPROPRIETE

Langues

- Anglais : Courant ; Espagnol : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Assemblée Générale

Préparation des AG, envoi des convocations, rédaction et diffusion des PV, Applications et suivi des décisions d'AG, Animations d' Assemblées Générales.

Administrative

Réception et traitement courriers, secrétariat classique, gestion des agendas, prise de messages, classement, archivage

Technique

Traitement et suivi des ordres de services et de demande de devis, dépannages, résolution de problèmes ponctuels

Communication

Accueil physique et téléphonique de clientèle, relations avec copropriétaires, fournisseurs, notaires et conseil syndical

Sinistre

Gestion de dossiers sinistres.

Vente

Etablissements de questionnaires syndic, enregistrement de mutations, encaissement charges de copropriété, contact avec les Notaires.

Contentieux

Suivi des dossiers contentieux (Huissiers et Avocats), suivi des impayés.

Budget☐

Etablissement de budgets prévisionnels, de rapprochements bancaires, Lancement des Appels de Fonds, Codification de factures, Encaissement de chèques.

Travaux☐

Etablissement et suivi de dossiers Travaux (Dommage Ouvrage, Prêts, Subventions, Appels de Fonds).

Gérance

Réalisation d'Etat des Lieux, Calcul de Charges Locatives

Informatique☐

Gestion Intégrale, SE2I, Word, Excel (Expert)

Centres d'intérêts

- Scoutisme, Tennis, Football, Lecture, Peinture