

**Laurence A.** - Né le 26/05/1970  
**66410 Villelongue De La Salanque**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 1212112131**

## **Gestionnaire locatif / conseillère immobilière**

### **Objectifs**

---

- être à l'écoute.

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans l'Immobilier.

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2012**

2012 Conseillère immobilière CHEZ I@D LANGUEDOC ROUSSILLON.

#### **2009**

2009 /2011 Gestionnaire locatif AGENCE VENTICIMMO à Rives, chargée de la gestion locative en partenariat avec Miribel IMMOBILIER. 2008 Secrétaire de direction AGENCE Guy Hoquet à Grenoble chargée du suivi des ventes et en particulier de la gestion locative en partenariat avec NEXITY.

#### **2008**

2008 Secrétaire de direction AGENCE Guy Hoquet à Grenoble chargée du suivi des ventes et en particulier de la gestion locative en partenariat avec NEXITY. 2007 Conseillère financière pour des investisseurs locatifs auprès de la société PSM, à VOIRON. 1990/2006 Créatrice et Dirigeante des sociétés PLAYA immobilier à SAINT CYPRIEN PLAGES, et SUD VACANCES immobilier à CANET PLAGES, spécialisée dans l'activité de syndic, la location saisonnière et la vente, dans l'immobilier de loisir. Activité cédée fin 2006.

#### **2007**

2007 Conseillère financière pour des investisseurs locatifs auprès de la société PSM, à VOIRON. 1990/2006 Créatrice et Dirigeante des sociétés PLAYA immobilier à SAINT

#### **1990**

1990/2006 Créatrice et Dirigeante des sociétés PLAYA immobilier à SAINT CYPRIEN PLAGES, et SUD VACANCES immobilier à CANET PLAGES, spécialisée dans l'activité de syndic, la location saisonnière et la vente, dans l'immobilier de loisir. Activité cédée fin 2006.

### **Langues**

---

- ANGLAIS parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

#### GESTION DE CLIENTELE

Accueillir, prospecter, conseiller les clients.  
Ecouter et définir leurs attentes et leurs moyens.  
Orienter leur choix.

#### GESTION LOCATIVE

Etablir et suivre les dossiers de ventes,  
Préparer les assemblées, les états des lieux.  
Gérer un parc locatif Développer le portefeuille.

TRANSACTION ET NEGOCIATION

Rechercher des biens immobiliers, ou terrains,  
Evaluer les biens, les présenter, faire établir les diagnostics.  
Réaliser les transactions (location et ventes).

ADMINISTRATION ET COMPTABILITE

Rédiger des courriers, rapports.  
Etablir des devis, relancer prendre des mandats.  
Rédiger des compromis de vente des baux.  
Tenir la comptabilité (livres comptables, T.V.A., charges sociales, fiscale).

MANAGEMENT ET PUBLICITE

Encadrer et diriger une équipe.  
S'adapter à un environnement professionnel relationnel et au travail inter agence.  
Se fixer des objectifs et des plans d'actions marketing de diffusion.  
(Expert)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- cuisiner, chiner, lire, écrire, peindre, skier, patiner faire du vélo et de la gym