

**Céline G. - Né**  
**05100 Cervières**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1504200127**

## Secrétaire en immobilier

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

2013/2014 : Bachelor Immobilier  
Marseille  
2008/2010 : BTS Négociation et Relation Clients  
Gap  
2008/2010 : Stages au Crédit Agricole  
Briançon  
Mars 2008 : Module Tremplin  
Grenoble  
Sept. 07 à Mars 08 : IUT Statistiques Traitement Informatique - Grenoble  
Juin 2007 :  
Bac Scientifique  
Briançon

### Expériences professionnelles

---

#### **2014 à aujourd'hui**

Secrétaire

#### **2013 à 2014**

Commerciale

#### **2012 à 2013**

Assistante de direction

#### **2011 à 2012**

Secrétaire, comptable

#### **2005 à 2011**

Différents postes : vendeuse chez Harley-Davidson (Nouméa), Fille Au Pair à Pampelune (Espagne), employée en restauration à la RATP, réceptionniste dans la résidence SNCF , responsable de boulangerie, caissière à Carrefour et à Spar, ...

### Langues

---

- Espagnol / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Connaissance de la législation et du droit immobilier, rédaction de baux et de mandats  
- Tenu comptable : facturation, saisie, gestion du budget, rapprochements bancaires, traitement des dépôts de garanties, virements, prélèvements ...

- Établissement des fiches de salaires
- Secrétariat juridique : prise en main et suivi des dossiers impayés et contentieux
- Déclarations administratives : RUAMM, TVA, déclaration fiscale

Maîtrise des logiciels : Immobilier : Horizon, XL Immo, Ultimmo Transaction/Gérance/Syndic, Comptable : XL Compta, Paie : Cal-Paye, Virement/Prélèvement : V.I.P, Poste Banque, Sage Direct, Banque : Supplétis.  
Maîtrise de : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Intranet et Internet. (Expert)

## Permis

---

permis A / B