

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