

Laurence C. - Née le 27/12/1965
70150 Sornay
20 ans d'expérience
Réf : 1507082221

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans le Bâtiment.

Formations

01/2018 : Bac +2 à IFOCOP sur Paris (75)

Négociatrice en immobilier

03/2009 : Formation à DEMOS sur Paris

Les tâches administratives du service du personnel

12/2005 : Formation à DEMOS sur Paris

Etre l'assistante d'un directeur

1984 : Bac Professionnel

BAC G Gestion administrative secrétariat

Expériences professionnelles

09/2019 à ce jour :

NEGOCIATRICE EN IMMOBILIER chez Guy Hoquet Transaction sur Saint Vit (25)

03/2019 - 05/2019 :

négociatrice en immobilier chez Foncia sur Massy (91)

Prospecter, commercialiser et négocier une opération immobilière

01/2018 - 03/2019 :

négociatrice en immobilier chez Agence Sauzeat sur Chatenay Malabry (92)

Prospecter, commercialiser et négocier une opération immobilière

09/2015 - 06/2019 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Mada sur Morangis (91)

Gestion administrative des travaux

2006 - 2015 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Edile Construction sur Paris (75)

Gestion administrative du secrétariat du président

2001 - 2006 :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Scge sur Paris

Instruction administrative dossier d'appel d'offres

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

IMMOBILIER

- Prospector, commercialiser et négocier une opération immobilière
- Assister, conseiller et assurer la relation client
- Assurer le suivi administratif, technique et financier jusqu'au terme de l'opération immobilière
- Loi HOGUET

BÂTIMENT

- Gestion administrative sous-traitance
- Gestion administrative travaux
- Instruction administrative dossier d'appel d'offres

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Jardinage