

Nicole B. - Née le 12/03/1986
62000 Arras
6 ans d'expérience
Réf : 1604221109

Gestionnaire de copropriété

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans le Bâtiment.

Formations

2008- 2006 Bac + 2 Assistante de gestion PME-PMI en alternance
2007 Formation en gestion de copropriété
2007 Formation juridique en copropriété
2006 Formation en gestion locative
2005 Baccalauréat Sciences Technologique et Tertiaire

Expériences professionnelles

Septembre 2011 à mai 2013

TAGERIM HAUSSMANN TROCADERO - Paris 9ème - Gestionnaire de copropriété (poste effectué avec une assistante) ■ Gestionnaire de 50 copropriétés (1500 lots). ■ Préparation des réunions des conseils syndicaux. ■ Convocations et tenues des assemblées générales. ■ Lancement et suivi des travaux votés en AG. ■ Codification des factures. ■ Ordres de service pour la gestion courante, petits travaux, interventions urgentes. ■ Suivi des comptes débiteurs (relances, ...) ■ Rédaction et mise à jour du carnet d'entretien. ■ Visites des immeubles : conseils aux syndicats de copropriété, définition des urgences. ■ Gestion des dossiers sinistres, participation aux expertises. ■ Questionnaires notaires, suivi des mutations. ■ Traitement des courriers : relation avec les présidents des conseils syndicaux et les copropriétaires. ■ Prospection de nouveaux clients.

HAVRE SAINT LAZARE IMMOBILIER - Paris 17ème - Août 2010 à septembre 2011 Gestionnaire de copropriété (poste effectué avec une assistante) ■ Gestionnaire de 50 copropriétés (1500 lots). ■ Préparation des réunions des conseils syndicaux. ■ Convocations et tenues des assemblées générales. ■ Lancement et suivi des travaux votés en AG. ■ Codification des factures fournisseurs. ■ Ordres de service pour la gestion courante, petits travaux, interventions urgentes. ■ Suivi des comptes débiteurs (relances, ...) ■ Rédaction et mise à jour du carnet d'entretien. ■ Visites des immeubles : conseils aux syndicats de copropriété, définition des urgences. ■ Gestion des dossiers sinistres, participation aux expertises. ■ Questionnaires notaires, suivi des mutations. ■ Traitement des courriers : relation avec les présidents des conseils syndicaux et les copropriétaires. ■ Réorganisation de l'ensemble de la documentation ainsi que de la gestion des fichiers informatiques PECORARI TOUT L'IMMOBILIER - Le Bourget 93350 - Janvier 2006 à août 2010 Gestionnaire de copropriété (poste effectué sans assistante) ■ Gestionnaire de 50 copropriétés (1500 lots). ■ Préparation des réunions des conseils syndicaux.

Atouts et compétences

Gestion Intégrale
Crypto
ICS
Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Publipostage)
Maîtrise de l'environnement Internet (Expert)

Permis
