

**Audrey K.** - Né en 1973  
**57150 Creutzwald**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 1608041043**

## Gestionnaire de copropriétés

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Lorraine, dans l'Immobilier.

### Formations

---

BAC G3  
Formation comptabilité de base en 2013

### Expériences professionnelles

---

#### **Sept. 2015 - Avril 2016**

Gestionnaire de copropriétés / DOMIAL Colmar (CDD) •91 copropriétés - 1500 lots

#### **Jan. - Avril 2015**

Gestionnaire de copropriétés FONCIA - Paris (CDI) •6 Tours IGH - 1500 lots

#### **Oct. - Déc. 2014**

Gestionnaire Contrats FONCIA Antony (intérim) •Mise en place de contrats et suivi mise en service 3000 contrats (déploiement national)

#### **Fév. – Sept. 2014**

Chargée de Travaux Groupe LVMH/ SEPHORA Boulogne Billancourt 25 magasins création et rénovation •Suivi des flux des indices de plans jusqu'à validation définitive •Suivi des autorisations administratives, bailleur, Syndic •Mise en place de raccordement ERDF / EDF •Souscription contrats TRC et DO •Suivi budgétaire •Suivi et mis à jour du rétro-planning •Suivi des levées de réserves

#### **Fév. 2011 – Aout 2012**

Assistante de Direction LES CHARPENTIERES DE PARIS - Bagneux (Licenciement économique) Gestionnaire de copropriétés - Mai 2009 - Janv. 2011 GESTUDE - Clamart •30 immeubles - 500 lots Gestionnaire de copropriétés / Juil. 2007 - Mai 2009 NEXITY - Paris La Défense •Mise en copropriétés des immeubles neufs Assistante de Direction / Juil. 2005 - Mai 2007 NEXITY - Paris La Défense •Assistanat Direction Générale et DAF •Assistanat commerciale Assistante de Direction / Nov. 2001 - Juin 2005 SECURITAS SYSTEMES - Paris Assistante Commerciale et Technique / Déc. 1998 - Oct.2001 KONE Ascenseurs - Issy les Moulineaux Assistante Services Généraux / Juil. - Nov. 1998 MAIF - Paris (CDD) Chargée de Clientèle / Mars 1997 - Janv. 1998 COFINOGA - Metz ( CDD) Secrétaire de Direction / Déc.1991 -Janv. 1997 MAIRIE DE METZ

### Langues

---

- Anglais : opérationnel / Allemand : niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Suivi des flux des indices de plans jusqu'à validation définitive
- Suivi des autorisations administratives, bailleur, Syndic
- Mise en place de raccordement ERDF / EDF

- Souscription contrats TRC et DO
  - Suivi budgétaire
  - Suivi et mis à jour du rétro-planning
  - Suivi des levées de réserves
  - Préparation et la tenue des assemblées générales, de la rédaction des procès-verbaux, des relations avec les conseillers syndicaux et des visites d'immeubles, suivi du budget de la copropriété.
  - Propositions des prestataires et devis en garantissant le respect des décisions prises en assemblées générales
  - Entretiens courants des parties communes.
  - Suivi contrats, contrôle et validation factures, suivi contentieux, sinistres
- Informatique : maîtrise pack office -Web  
Logiciel de gestion : Ciel - Thetrawin - Crypto (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Famille - amis - sports - voyages