

**Shannen D.** - Née en Mars 1995  
**69330 Meyzieu**  
**2 ans d'expérience dont 1 à l'étranger**  
**Réf : 2010270554**

## Gestionnaire locative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Immobilier.

### Formations

---

**03/2020** : certificat à UQAM - Université du Québec sur Montréal, Canada  
Certificat en immobilier / Administration de biens immobiliers

**2017** : Bac +2 à Lycée La Martinière-Duchère sur Lyon  
Brevet de Technicien Supérieur en Commerce International

**2014** : Bac à Lycée Charlie Chaplin sur Décines  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**04/2020 - 09/2020** :

Agent de gestion locative en immobilier chez St Urbain Appartements sur Montréal, Canada

Etablir des baux immobiliers.

Encaissement des loyers des locataires et des charges diverses.

Suivre les impayés des locataires et les dossiers de contentieux.

Gestion de la location d'appartement ainsi que le départ de locataires.

Assurer la bonne administration de l'immeuble : entretien des locaux, appels de services extérieurs et prestataires, factures de réparations etc...

**01/2020 - 03/2020** :

Chargée de clientèle bancaire chez Caisse Desjardins sur Montréal, Canada

Prendre en charge les demandes de la clientèle.

Supporter la gestion de l'agenda et des courriels.

Accompagner les clients dans le choix et l'utilisation des outils et canaux alternatifs favorisant leur autonomie et l'automatisation

**08/2019 - 12/2019** :

Agent de Recouvrement chez Global Affinity sur Montréal, Canada

Rédaction de lettres de relance.

Appels téléphoniques aux débiteurs.

Négociations (montant de la dette, intérêts, échéancier).

Préserver la relation client

**04/2019 - 07/2019** :

Pilote de flux chez Id Logistics sur St-priest

Gestion administrative.

Contact avec les transporteurs et les entrepôts pour des livraisons.

Rapports et statistiques en rapport avec les livraisons (performance, anomalies, etc...)

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : )

## Atouts et compétences

---

Etablir des baux immobiliers.

Encaissement des loyers des locataires et des charges diverses.

Suivre les impayés des locataires et les dossiers de contentieux.

Gestion de la location d'appartement ainsi que le départ de locataires.

Assurer la bonne administration de l'immeuble : entretien des locaux, appels de services extérieurs et prestataires, factures de réparations etc...

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

La cuisine

Voyages

La Mode, la Beauté et la photographie