

**Caroline M.** - Née en Juin 1994  
**95310 Saint-ouen-l'aumone**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2202260856**

## Négociatrice en immobilier

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Immobilier.

### Formations

---

**2015 : Bac +2**

Equivalence bac +2

Obtention du diplôme : PME Gestion de l'entreprise

Gestion des stocks, du personnel, de la Masse salariale et de la vie de l'entreprise. Gestion du chiffre d'affaires, du Marketing et Mise en place des plans d'actions.

Gestion des Ressources Humaines (session de recrutement et suivi de formation interne).

Obtention du diplôme : Technique de management 2

Gestion d'une équipe de 90 salariés en restaurant sous responsabilités.

Obtention du diplôme : Technique de base de management 1

Gestion du restaurant, de l'accueil, assurer le service et répondre aux besoins des clients

### Expériences professionnelles

---

**05/2021 à ce jour :**

Conductrice de travaux chez Rtpc sur Argenteuil

Supervision des chantiers chez ENEDIS et ORANGE

Gestion du personnel et du budget

Relationnel, rendez-vous de voirie et chargé d'affaire chez ENEDIS et ORANGE

Coordonner les travaux, encadrer les équipes de chantiers et veiller au respect des délais de la sécurité et de la qualité

Contrôler les étapes du chantier depuis l'étude du dossier jusqu'à la réception des travaux et paiements.

Vérification des budgets prévisionnels

Organisation et méthode afin de hiérarchiser les priorités et de coordonner le bon déroulement des chantiers.

**09/2019 - 03/2021 :**

Négociatrice en immobilier chez Orpi sur Eragny

Prospection : boitage, porte à porte, commerces, gestion des secteurs.

Mise en vente d'un bien : Réalisation d'estimations, étude du marché, présentation rendu ECM, créations mandats, réalisation des DPE, Mise en ligne des biens

Acquéreurs : Gestion portefeuille clients, effectuer des visites, gestion d'une offre, réalisation et présentation d'un compromis de vente, Accompagnement loi SRU, Signature d'un acte de vente chez le Notaire.

**12/2015 - 06/2019 :**

Assistante de Direction et manager chez Mcdonald's sur Franconville

Gestion d'une entreprise de 90 salariés

Gestion de l'équipe commerciale du point de vente :

Organisation des plannings selon la charge de travail et gestion des congés et des absences

Préparation des stocks et approvisionnement anticipé pour les heures de pointe, définition des objectifs journaliers et Mensuels à atteindre

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Conductrice de travaux/Négociatrice en immobilier/Assistante de direction

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyage Sport Cuisine