

**Alexandra B.** - Née en 1980  
**78420 Carrières-sur-seine**  
**23 ans d'expérience**  
**Réf : 2311070733**

## **Responsable copropriete / juriste droit immobilier**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2009** : Formation à I.C.H. (Institut d'études économiques et juridiques appliquées à la Construction et à l'Habitation) sur Paris  
Section Promotion et Construction

**2003** : Bac +4 sur Paris  
MAITRISE DE DROIT PRIVE

**1998** : Bac +4  
BAC LITTÉRAIRE

### **Expériences professionnelles**

---

#### **07/2009 à ce jour :**

Juriste / Responsable du service copropriété chez Cabinet De Geometre-expert

Responsable d'une équipe de 5 personnes

- Gestion d'équipe/ Planning de travail
- Suivi de production
- Formations
- Visa des dossiers
- Suivi et reporting financier du service

Responsable d'un portefeuille de clients

- Prise en charge des nouveaux dossiers (RDV clients et Notaires / Devis),
- Choix des solutions techniques et juridiques
- Suivi commercial (Représentation de la société aux invitations clients, inaugurations, pose de la première pierre, ...)

Formation de cadres dirigeants (Société de Promotion immobilière)

- Rédaction d'un programme de formation sur la mise en copropriété d'immeubles
- Animation de journées de formation

Prise en charge de réunions internes pour proposer des améliorations techniques et juridiques à notre activité (améliorations des documents clients et internes, des méthodes d'élaboration et de travail,...)

- Planning de réunions
- Rédaction des comptes-rendus
- Mise en place des solutions retenues

#### **2003 - 2009 :**

Juriste / service copropriété chez Cabinet De Geometre-expert

Mise en place d'une veille juridique

- Suivi des évolutions législatives et réglementaires
- Suivi de la jurisprudence
- Synthèse et rédaction d'alertes juridiques pour la Direction
- Rédaction de notes juridiques publiées sur le site de la société et de son G.I.E. (diagnostics immobiliers)
  
- Rédaction de consultations juridiques (Notaires, ICH,...)

Etablissement dossiers copropriété (V.E.F.A. principalement)

- Analyse foncière (documents d'arpentage, rétrocessions, servitudes à créer, ...)
- Rédaction des règlements de copropriété et des modificatifs (création, subdivision de lot, scission de copropriété,...)
- Calcul des quotes-parts de parties communes et des charges
- Etablissement des plans de copropriété et plans de vente

Etablissement dossiers division en volumes

- Rédaction des états descriptifs de division volumétrique / servitudes entre volumes
- Rédaction des statuts d'A.F.U.L. ou d'A.S.
- Calcul des charges
- Etablissement des plans de division volumétrique

Visite de sites

- Levé / croquis
- Report / dessin
- Calcul des surfaces Carrez

Calcul de S.H.O.B. / S.H.O.N

**2002 - 2003 :**

Employée de Banque chez Credit Lyonnais sur Houilles

**2002 - 2002 :**

Opératrice de saisie (service crédit) chez Minolta sur Carrieres S/seine

**2001 - 2002 :**

Hôtesse de caisse chez La F.n.a.c. (la Defense - Cnit)

**1999 - 2000 :**

Employée administrative (service recouvrement) chez Minolta sur Carrieres S/seine

## Langues

---

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, AutoCAD

## Permis

---

Permis B