

**Amandine P.** - Née en 1994  
**93270 Sevran**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2402141149**

## Gestionnaire immobilier

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +5 à Université de Lorraine /Ecole Supérieure de l'Immobilier  
Master Management et Développement de Patrimoines Immobiliers - (Parcours " Management des services et conseil en immobilier ")

**2020** : Bac +5 à Institut de Coaching International de Genève sur Genève, Suisse  
Formation de Coach Professionnel reconnue par l'ICF (International Coach Federation)

**2019** : Bac +5 à Georgetown University Washington D.C.  
Certificate of Change & Strategic Management

**2019** : Bac +5 à Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines / IAE  
Master Management Stratégique et Changement -  
(Option " Chef de Projet ")

**2017** : Bac +3 à Université de Paris Est Marne-la-Vallée  
Licence Professionnelle Responsable du Développement de Projet

**2016** : Bac +2 à Akor Alternance  
Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Manager

**2012** : Bac +2 à Lycée Henri Sellier  
Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion option Communication et Gestion des Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 09/2023** :

Gestionnaire immobilier chez Disp De Paris sur Paris

Suivi administratif et pilotage d'un contrat de maintenance sur un périmètre de 16 sites

Suivi du respect par les différents partenaires des objectifs contractuels liés à la maintenance immobilière des établissements et organisation des réunions de pilotage

Suivi des réclamations techniques, support sur les aspects juridiques et financiers de l'immobilier

Mise en place d'une gestion immobilière cohérente des sites en gestion publique

Accompagnement et réalisation de rapports d'audits, suivi de plans d'actions

Suivi de l'état des immeubles et du respect des réglementations en vigueur

Participation au renouvellement des marchés publics en gestion publique concernant la maintenance (du recueil des besoins à l'analyse des offres)

**06/2020 - 09/2022** :

Adjointe Organisation & AMOA SI (CDI) chez Cdc Habitat

Amélioration du fonctionnement global de Grand Paris Habitat (préparation et restitution deréunions), animation de groupes de travail, contribution aux actions de communication du GIE  
Mise en place de modes opératoires pour structurer des processus, formalisation de certainesactivités du GIE et accompagnement à la mise en place des procédures  
Réalisation et participation aux campagnes de contrôle interne, formulation de préconisations etsuivi de leur mise en oeuvre (SAV, processus opérationnels, etc.)  
Réalisation d'états des lieux et diagnostics (analyse de processus, entretiens avec descollaborateurs, etc.), formulation de propositions d'ajustements et suivi de leur mise en oeuvre  
Participation au suivi des principaux chantiers SI (GED, mise en place d'un outil de suivi des opérations, etc.) et animation de sessions de formation

**09/2018 - 09/2019 :**

Consultante interne en organisation & management (alternance) chez Suez Consulting  
Réalisation de diagnostics organisationnels, études de faisabilité, cadrages des besoins  
Analyse des processus, proposition et accompagnement à la mise en oeuvre des optimisations  
Pilotage des projets de transformation (organisationnel, humain, commercial), définition etaccompagnement à la réalisation des stratégies de conduite du changement  
Participation au développement du Conseil Interne au travers de chantiers internes (rédaction et création des offres, méthodes, boîtes à outils, communication)

**09/2017 - 08/2018 :**

Chargée de projet & conduite du changement (alternance) chez Banque De France  
Participation aux chantiers transverses du projet (RH, management, administration du site),rédaction de comptes rendus, synthèses et reportings  
Gestion du projet/PMO : suivi du planning et réalisation de livrables  
Organisation d'évènements et animation d'ateliers participatifs, diffusion des travaux  
Mise en place du management industriel (coordination des acteurs du " club de performance ",aide à la mise en place de nouveaux outils et méthodes), suivi des objectifs et indicateurs

**09/2016 - 08/2017 :**

Assistante chef de produit (alternance) chez Saint-gobain

**09/2014 - 08/2016 :**

Assistante de manager (alternance - 12 mois) chez Natixis

**09/2014 - 08/2016 :**

Agent administratif (alternance - 12 mois) chez Natixis

## Langues

---

Portugais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Développement personnel  
Immobilier

Coaching / Entrepreneuriat  
Vie associative  
Crossfit