

**Nathalie V.** - Née en 1970  
**93110 Rosny Sous Bois**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 706060855**

## **Assistante**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

BEP-CAP sténo dactylo (1987)

### **Expériences professionnelles**

---

Depuis 2001 Assistante de gestion : BNP Paribas REPM à Paris 17e (administrateur de biens)

2001-1994 Secrétaire de gestion : COGETOM à PARIS 14e (administrateur de biens)

1994-1989 Secrétaire de gestion : SEPTIME à NEUILLY SUR SEINE (administrateur de biens)

1989 Secrétaire : Cabinet DOUCET & Associés à MEUDON LA FORET (commissaire aux comptes)

### **Langues**

---

- Anglais : opérationnel parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Bureautique : □WORD - EXCEL - POWER-POINT- LOTUS NOTES - SEII (AS400)

Gestion administrative portant sur le patrimoine confié au gestionnaire.

Saisie, édition et consultation sur le système d'information.

Assure l'interface entre les locataires, les propriétaires et les fournisseurs.

Convocation des assemblées générales et rédaction, suivi des procès-verbaux.

Tenue des tableaux de suivi des dossiers techniques (bureaux de contrôle, sinistre).

Suivi des tableaux de bord (congrés locataires, assemblées générales).

Etablissement des budgets de fonctionnement.

Suivi budgétaire (tableau récapitulatif annuel et par immeuble des ordres de service et factures correspondantes).

Contrôle des relevés généraux de dépenses.

(Expert)