



***** **

** ***** ***** *****

Champigny-sur-Marne (94500)

*****@*****.***

Assistante commerciale et administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2017 / oct. 2021

Assistante commerciale et administrative

CENTURY 21 - Immobilière 55

Accueil, standard,

Gestion des tâches administratives et commerciales,

Gestion des plannings équipe,

Constitution et suivi des dossiers.

Alimenter les bases de données interne (prospects)

Prise et suivi des rendez-vous avec les différents intervenants

(photographe, diagnostiqueurs, syndics, notaire ...)

Assurer l'organisation commerciale interne, préparation de

réunion (reporting), gestion des stocks, création et mise à jour

des publicités sur différents supports et réseaux sociaux.

déc. 2014 / nov. 2016

Conseillère en transaction et location

CENTURY 21 IMMO CHARLES V

Prospection,

Estimation et commercialisation des biens,

Suivi acquéreurs,

Etablissement des compromis et gestion de signature chez le

notaire.

Placement de produit (assurance, gestion)

Commercialisation et constitution des dossiers,

Etude de solvabilité,

Gestion des visites,

Rédaction des baux

Rédaction des états des lieux.

juil. 2012 / mai 2014

Conseillère en location

L'ADRESSE VIP

Prospection,

Estimation du potentiel locatif,

Placement de produit,

Constitution des dossiers,

Visites,

Etat des lieux

Assistanat administratif

Traitement des courriers et dispatching,

Standard, accueil.

oct. 2007 / juin 2012

Assistante administrative et commerciale

CENTURY 21 RASPAIL

Accueil,

Assistanat de l'équipe des conseillers et du Manager,

Traitement administratif et commercial (publicité, prise et suivi

de rendez-vous, gestion des dossiers ventes),

Gestion des fournitures.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1988

BEP de comptabilité - BEP

Maisons-Alfort; Lycée Professionnel CADIOT

COMPETENCES

bases de données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Méditation, Lecture, Voyage