



***** **

***** **

Roubaix (59051 CEDEX 1)

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

Conseillère en immobilier, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2017 /

Conseillère en immobilier

Square Habitat, Roubaix

* *Négociation, promotion, estimation, prospection des biens immobiliers, prospection clients et suivi dans leur projet, connaissance secteur et évolution du marché*

* *Gestion des annonces immobilières (sites internet, vitrine de l'agence), rédaction et diffusion, traitement des réponses et prise de contact avec les prospects.*

* *Tâches administratives : montage des dossiers clients, programmation des rendez-vous,*

réponse aux mails et aux appels téléphoniques.

* *Analyse des besoins clients (caractéristiques du bien recherché, secteur géographique,*

budget ...), découverte de produits répondant à leurs attentes.

juin 2016 / avr. 2017

Chargée de mission

Essor Espoir, Roubaix

* *Communication, présentation et recherche de nouveaux collaborateurs, afin de définir*

leurs priorités par rapport aux services proposés par l'association

* *mise en place de collecte, organisation planning, suivi et échange afin de garantir la fluidité et la bonne organisation des services*

juin 2002 / juin 2016

Déléguée médicale

Repsco Promotion , Lille métropole et autres départements

* *Représentation du laboratoire dans des salons professionnels et des congrès, prise de*

contacts et développement de mon réseau professionnel.

* *Organisation des visites : personnalisation de l'argumentaire commercial, planification*

des déplacements, préparation du matériel et des outils de communication.

* *Recueil et transmission des données de pharmacovigilance communiquées par les professionnels de santé, remontée des retours sur les produits utilisés par la patientèle.*

* *Promotion des produits auprès de médecins généralistes et spécialistes, de pharmaciens*

(usages, caractéristiques, avantages, résultats des études), traitement des objections.

janv. 1992 / août 2002

Assistante dentaire qualifiée

Docteurs Lesnes , Valenciennes

* *secrétariat, accueil et suivi patients, écoute et identification des urgences, tenu du calendrier principal et prise de rendez-vous*

* *assistanat au fauteuil, maîtrise des outils et matériels médicaux, désinfection des équipements, gestion des stocks*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

Licence professionnelle : sciences humaines et sociales, mention santé - BAC+3

Université catholique , Lille

/ juin 2002

Déléguée Médicale

Pigier, Lille

/ juin 1995

Assistante dentaire qualifiée : qualification O.D.F
CNQAOS, Lille, Paris

/ juin 1992

Baccalauréat : Médico-social - BAC
Lycée privé la Sagesse, Valenciennes

COMPETENCES

transmission des données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

danse, renforcement musculaire, marche