



2 enfants

** **

Valence (82400)

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

Adjointe administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 /

Adjointe administrative

CFPPA/CFAA de Tarn et Garonne - Moissac/Mtban (82)

janv. 2018 / déc. 2021

Conseillère en vente

DLI + LEDIL Immobilier - Valence d'Agen (82)

janv. 2014 / déc. 2023

Secrétaire de mairie

Brassac (82), Castelsagrat (82)

janv. 2007 / déc. 2012

Conseillère en Gestion locative

CENTURY 21 - 82 Castelsarrasin

janv. 2003 / déc. 2012

Assistante commerciale

LAFORÉ - 82 Valence d'Agen

/

Assistante polyvalente

DLI + LEDIL Immobilier - Valence d'Agen (82)

Activités exercées

Assistante polyvalente

. Chargée de la Vie du Centre de formation

. Rédaction contrat apprentissage - convention de formation

. Suivi administratif et financier (contrat d'apprentissage)

. Coordination et soutien de l'équipe commerciale

. Suivi dossiers clients (Devis, Bon de commande, Facture)

. Autres missions diverses administratives et commerciales

/

Secrétaire de Mairie

DLI + LEDIL Immobilier - Valence d'Agen (82)

- Accueil public (Requêtes du public...)

- État civil, Urbanisme

- Budget, Comptabilité

- Ressources humaines (Contrat, Congés, Bulletins salaire)

- Recensement citoyen des habitants de la commune

/

Conseillère Location développement Gestion Locative

DLI + LEDIL Immobilier - Valence d'Agen (82)

- Tenue comptabilité (Propriétaire / Locataire)

- Suivi et Gestion des contentieux

- Gestion entrée / sortie (Rédaction bail - État des lieux

et visite conseil - Décompte restitution dépôt de garantie)

- Gestion technique des travaux et contentieux (130 lots)

Conseillère en Vente

- Accueil des clients (conseils et vente)

- Négociation entre les parties

- Prospection et estimations des biens

- Conclusion des mandats et Promotion du bien

(Publicité, Visites)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2024	Écrans, réseaux sociaux, Ado : Acquérir les bases, comprendre les enjeux
sept. 2020 / juin 2022	Accueil Personne en situation de Handicap; Mandataire immobilier
/ juin 2016	Budget communal
/ juin 2016	Gestion du Cimetière
/ juin 2007	Gestion Locative et Comptabilité
/ juin 2006	BTS Assistant de Gestion PME/PMI - BAC+2 CCI de Montauban (Alternance 2 ans)
/ juin 2004	BAC Professionnel Comptabilité - BAC
/	Méthode LAHOCHI Montserrat Gascon Libération du Péricarde

COMPETENCES

Ado, Dc, Excel, Outlook, Word, Pack Office Microsoft

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Randonnée, Vélo, Moto, Chemin de Compostelle (Départ 2020), Décoration intérieure et extérieure, Rénovation meubles