



\*\*\*\*\* \*\*

23/12/1964 (59 ans)  
Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Boz (01190)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Gestionnaire locatif copropriétés, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2019 / mai 2020

#### Gestionnaire locatif copropriétés

SEMCODA - BOURG EN BRESSE

- \* Saisie et imputation des appels de fonds
- \* Calcul des soldes de charges
- \* Régularisations annuelles
- \* Etablissement des tarifs pour les mises en service
- \* Gestionnaire locatif pour les programmes en copropriété avec syndic extérieur

janv. 2019 / mai 2019

#### Agent de gestion locative

SEMCODA - BOURG EN BRESSE

- \* Gestion des charges récupérables : saisie des factures, saisie des dépenses particulières

Assistante de direction

- \* Suivi Gestion de l'agenda du directeur et du planning
- \* Courriers (Compte rendus des réunions, organisation de réunions, envois des convocations...)
- \* Contact téléphonique (Maire, Architect, Maître d'œuvre...)

oct. 2018 / nov. 2018

#### Assistante ADV

AXIMA CONCEPT - VILLEURBANNE

- \* Facturation hors contrats
- \* Suivi des impayés
- \* Demandes diverses et variées à la mission ADV

juin 2017 / avr. 2018

#### Agent de gestion locative

SEMCODA - BOURG EN BRESSE

- \* Loyers : Facturations mensuelles 15 M€, contrôles, échéanciers, création de tarifs pour nouveaux programmes
- \* Gestion des charges récupérables : saisie des factures, élaboration et suivi des budgets, régularisation annuelle
- \* Gestion de l'Agenda, courriers et compte rendu des réunions

sept. 2016 / mai 2017

#### MÂCON

OPAC SAÔNE ET LOIRE

- \* Suivi et bilans financiers des opérations, établissements des décomptes et coût définitifs des travaux
- \* Assistance des chargés d'opérations dans la gestion juridique, administrative et budgétaire des opérations
- \* Rédaction de courriers destinés aux intervenants des opérations

juin 2016 / août 2016

#### Assistante de gestion

LINDEN HEALCARE - BOURG EN BRESSE

- \* Facturation client et suivi des dossiers clients, gestion des indus et relances
- \* Gestion des dossiers clients avec les assurances

nov. 2015 / déc. 2015

#### Agent d'exploitation

TRANSPORT ALAINE

- \* *Affrètement des porte-bobines*
- \* *Gestion des transports pour les clients et relations avec les transporteurs*
- \* *Gestion du portefeuille et de la liste de fret*

**nov. 2007 / juin 2014**

**Employé Freight Settlement**

KUEHNE-NAGEL SARL - LUXEMBOURG

- \* *Gestion des commandes : documents d'expédition, bulletin de livraison et facturations (contrôles des tarifs)*
- \* *Coordination des agents des transporteurs de marchandises (enregistrement et traitement des envois)*
- \* *Suivi planning et dates de livraison, correspondances nationales et internationales*
- \* *Gestions des indus et relances des transporteurs, clients*

**déc. 2005 / nov. 2007**

**Agent PTP Querie Accountin, Vendor Maintenance Data Base**

DHL MAASTRICH - HOLLANDE

- \* *Contrôle de la facturation des frais de transport des fournisseurs, relances clients*
- \* *Comptabilité fournisseurs, clients, encodage des RIB Bancaires et fournisseurs*
- \* *Gestion de la relation avec les fournisseurs*

**mai 1991 / mars 2003**

**Accounting Clerk Import - Export**

UPS SPICH - ALLEMAGNE

- \* *Facturations : frais de transport, contrôle des documents douaniers et facturations des frais de douane*
- \* *Comptabilité du service, rapprochements bancaires, gestion des frais généraux*
- \* *Comptabilité fournisseurs, clients, relances clients, encodage du RIB Bancaires*
- \* *Traitement des frais généraux*

**COMPETENCES**

---

Word, Excel, Powerpoint, Cubic, Lotus 1 2 3, Oracle, Ciel, SAP, VQH, BOB, Sage, AS400, Aravis, Emis, chorus

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Allemand</b>	Bilingue
<b>Français</b>	Bilingue

**CENTRES D'INTERETS**

---

chiffres, Lecture, Voyages : Afrique du Sud, Etats-Unis, Espagne, Allemagne de l'Est, Canada