



COMPETENCES

- Assistanat de Direction
- Gestion d'un portefeuille clients
- Accueil physique et téléphonique
- Suivi du courrier et des factures
- Gestion des relations clientèle et fournisseurs
- Location appartements/locaux commerciaux
- Gestion d'appels d'offres et commandes
- Organisation de différentes manifestations
- Logiciels WORD, EXCEL, ICS, SEII, SGTA, OUTLOOK

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2012-2021 : **ASSISTANTE DE DIRECTION** – Groupe 3BI – Arradon – Gestion Immobilier Commercial
- Suivi du portefeuille immeubles
 - Visites, locations appartements, locaux commerciaux
 - Suivi juridique, social, trésorerie
 - Secrétariat
- 2010- 2012 : **ASSISTANTE COMMERCIALE**– Cabinet Joël MAUGER Consultant – Vannes – Gestion de Patrimoine
- Suivi du portefeuille clients
 - Accueil physique et téléphonique
 - Prospection téléphonique, prise de rendez-vous commerciaux, planning
- 2009 : **Missions de vendeuse ARMOR LUX et d'employée de maison en complément de revenus**
- 1997–2008 : **ASSISTANTE DE COPROPRIETE** - FONCIA-SOGIV – Syndic - Vannes
- Suivi d'un portefeuille de 50 immeubles (1 200 copropriétaires)
- 1996 -1997 : **ASSISTANTE COMMERCIALE** – Centre de Gestion Bretagne Sud – Vannes
- Suivi des dossiers clients
 - Accueil physique et téléphonique
- 1983-1988 : **ASSISTANTE DE DIRECTION** - CoopAgri – Châteauroux
- Secrétariat de Direction
 - Accueil physique et téléphonique
 - Planning
 - Organisation de concours agricoles (bovins, chevaux....)
 - Organisation de réunions, assemblées générales....
- 1979 -1982 : **COMMERCANTE**
- Achat et vente de vêtements sur les marchés de 5 départements
- 1977-1978 : **ASSISTANTE COMMERCIALE** – Cabinet Assurances Zurich– Châteauroux
- Accueil physique et téléphonique,
 - Conseils et élaboration de contrats d'assurances

FORMATION

- 1977 : CAP-BEP Sténo-Dactylo
- 1996 -1997 : Formation informatique (Greta de Vannes)
- 2009 : Bilan de compétences

CENTRES D'INTERET

- Jardinage, bricolage, décoration, voyages