



** **

Sommières (30250)

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

DIAGNOSTIQUEUSE IMMOBILIER Commerciale confirmée, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2022 /** Aout 2022 Formation en diagnostic technique immobilier titre niveau 5 diagnostiqueurs immobiliers, obtenu.
- janv. 2017 / déc. 2021** **Releveur de compteurs**
LS services
- janv. 2015 / déc. 2016** **Employée**
SAGA
des expositions.
- janv. 2013 / déc. 2014** Les journaux du midi, La dépêche, La Gazette, La Provence, La Marseillaise
- janv. 2006 / janv. 2013** **V.R.P salariée Commerciale B2C, B2B et Manager**
service pour plusieurs titres en France.)
- janv. 2003 / janv. 2006** **Agent commerciale**
B to B (David Aurel Communication)
- janv. 2000 / janv. 2003** **V.R.P Salariée**
Maison Phénix
- janv. 1995 / janv. 2000** **Secrétaire Administrative**
l'AGAVIP
Compétences
Diagnostic immobilier.
-Etude pathologie du bâtiment,
-Certifications gaz, électricité, plomb, termites, amiante plus mention, DPE,
-Mesurage, loi Carrez /Boutin, ERP, prévention des risques électriques, SS4.
-Rédactions de rapports et missions de conseil.
Construction/ Vente.
-Etude financière, recherche foncière.
-Démarchage, suivi et relances auprès des banques, lotisseurs, notaires.
Commerciale- vente :
Déterminer les objectifs de stratégie de vente, prospecter de nouveaux clients.
Téléprospection téléphonique et physique auprès des particuliers et des professionnels.
Concevoir le plan de prospection et établir et distribuer le plan de tournée.
Vente de maisons individuelles/ Emplacements publicitaires/ Abonnements.
Participer aux événements types Parc des expositions, Salons, GMS.
Négociation, réponse aux objections, conclusion, signature contrant/Aide à la prise de décision.
Communication et management :
L'écoute active/ L'empathie/ La bienveillance.
Savoir utiliser le bon canal de communication/ Partager et recevoir des feedbacks/
Posture
professionnelle/ Clarté, concision, réactivité.
Planifier et suivre l'activité de l'équipe de vente/ Apporter un appui technique/
Travailler en mode projet/
Mener des actions de gestion de ressources humaines ; recrutement, formation.
Gestion administratives et organisation :

Gestion administratives et financière/ Connaissances juridiques liées au domaine d'activité/ Maîtrise des outils bureautiques nécessaires à la saisie des rapports/ Connaissance des règles de sécurité applicables à activité.

DIPLOMES ET FORMATIONS

août 2022 / déc. 2022 **Diagnosticier immobilier** - BAC+2
FDTI St Jean de Védas

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français