



06 63 78 39 88



anaismbiakop@gmail.com



6 rue Denis Papin,
Asnières sur Seine

Anais Mbiakop

Alternance en gestion locative

Grâce à un engagement à toute épreuve, je suis capable de créer rapidement un **climat de confiance avec le client**. Quel que soit le défi, je le relève avec **enthousiasme et optimisme**.

Expériences professionnelles

Aptitudes professionnelles

- Gestion des dossiers administratifs
- Aisance relationnelle
- Connaissances juridiques
- Polyvalente
- Opérationnelle
- Aisance avec les outils informatiques (Excel, Word)

Formation

- Lycée Maurice Genevoix, Montrouge
En cours 2024-2026
-BTS professions immobilières 2ème année
Lycée Lucie Aubrac, Courbevoie
Diplômée en 2021
Baccalauréat général section européenne, spécialités sciences économiques et sociales et littérature anglaise

Langues/ certificats

ANGLAIS - niveau B2 certifié par la certification Cambridge
ESPAGNOL - niveau A2
Projet voltaire - niveau professionnel

Centres d'intérêt

- La décoration d'intérieur (room planer...)
- La musique (piano et kalimba)
- Découverte du monde (Égypte,
- Allemagne, Cap vert etc...)

STAGIAIRE- AGENTE IMMOBILIÈRE -AGENCE IMMOBILIÈRE

L'ADRESSE, Vitry-sur-Seine , Île-de-France

Juin 2025

- Prospection (pige téléphonique et publipostage)
- Rendez-vous chez le notaire (signature des actes authentiques)
- Visites d'appartements
- Gestion administrative

STAGIAIRE- CABINET DE SYNDIC

Door-in/ MDRC syndic Puteaux, Île-de-France

Mai 2025

- Classement, archivage et gestion de dossiers de copropriétés
- Suivi des contrats d'entretien
- Accueil des copropriétaires (téléphone, mail, accueil physique)
- Assistance à la préparation et au suivi des assemblées générales et conseils syndicaux

STAGIAIRE- AGENTE IMMOBILIÈRE -AGENCE IMMOBILIÈRE

Les agents de l'immobilier, Puteaux, Île-de-France

Novembre-Décembre 2024

- Prospection (pige téléphonique et publipostage)
- Rendez-vous chez le notaire (signature des actes authentiques)
- Visites d'appartements
- Création de publipostage
- Gestion administrative

ASSISTANTE DE GESTION LOCATIVE CABINET DE GESTION

Montaigne gestion, Paris 8, Île-de-France

Octobre - Décembre 2023

- Gestion des dossiers administratifs
- Prendre en charge les demandes des locataires
- Assister le gestionnaire locatif dans la gestion quotidienne des biens immobilier

HÔTESSE DE CAISSE ET SERVICES - AMEUBLEMENT

Conforama, Colombes, Île-de-France

Avril 2023- Juillet 2023

- Encaissement
- Conseiller les clients
- Complétude des dossiers de financement
- Mise en rayon des articles
- Suivi et finalisation client