



06 63 78 39 88



anaismbiakop@gmail.com



Asnières sur Seine

Anais Mbiakop

Alternance en droit immobilier logement social

1 semaine en formation/ 1 semaine en entreprise

Dans le cadre d'une **licence professionnel en montage et gestion du logement locatif social**, je souhaite rejoindre une entreprise engagée dans le secteur du logement social et de la gestion locative. Après une première expérience dans l'immobilier privé au sein de Montaigne gestion, je souhaite aujourd'hui mettre mes compétences au service du logement social.

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**.

Aptitudes professionnelles

- **Gestion des dossiers administratifs**
- **Aisance relationnelle**
- **Connaissances juridiques**
- **Opérationnelle**
- **Aisance avec les outils informatiques (Pack office, Canva)**

Formation

Université UPEC, Créteil

-Licence professionnel -métiers du droit de l'immobilier - Montage et gestion du logement locatif social

Lycée Maurice Genevoix, Montrouge

Diplômée en 2026 **-BTS professions immobilières**

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...)

Expériences professionnelles

STAGIAIRE- AGENCE IMMOBILIÈRE

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

Juin 2025

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

Période de stage obligatoire: expérience en transaction et en syndic

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- AGENCE IMMOBILIÈRE

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

Novembre-Décembre 2024

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

ASSISTANTE DE GESTION LOCATIVE

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