

Nathalie VARRIOT
6 RUE GEORGES LAPIERRE
71100 CHALON SUR SAONE
☎ 06.27.50.94.89.
Email : nathvarriot@gmail.com

Née le 08.08.1967
Concubinage
Sans enfant
Permis B
Voiture personnelle

Emploi actuel : 7 ans d'expérience en qualité d'Assistante Syndic
au sein d'une Agence Immobilière spécialisée en locations – syndic – transactions immobilières

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis septembre 2015 – cabinet Patrice RYAUX à TOURNUS – siège à BEAUNE

Assistante de gestionnaire de copropriétés sur TOURNUS et BOURG EN BRESSE (environ 900 lots principaux) – suivi du quotidien des copropriétés, déplacements dans les copropriétés, encaissement des règlements des charges des copropriétaires (chèques, virements, prélèvements), relances, contentieux, préparation des assemblées générales avec la gestionnaire, demandes et organisations des interventions des artisans, saisie et règlements des factures fournisseurs, assistance des copropriétaires, suivi de certains chantiers, réalisation pré état daté, état daté et mutation, organisation de réunion avec les Conseils Syndicaux, accueil physique et téléphonique à l'agence sans rendez-vous.

Assistante de Direction – LOGIM EUROTRA à CHALON S/SAONE Novembre 1997 à septembre 2015

Pour le compte d'une holding de 4 sociétés, accueil physique et téléphonique, suivi comptabilité fournisseurs et clients, rédaction baux commerciaux, mandats de vente ou location, suivi des locataires (factures loyers, Taxe Foncière, charges locatives, règlement des litiges etc....), organisation visites des biens en mandat, rédaction de dossiers commerciaux, tenue du site internet, gestion des publicités sur divers support etc....Travail totalement autonome.

Secrétaire / standardiste – FEDER BETON – à CIEL avril à août 1997

Gestion du secrétariat

Conseiller de Clientèle – Mutuelle UNIO à CHALON S/SAONE 1992-1995

Remboursement soins médicaux
Gestion caisse
Information sur les différents produits proposés par la mutuelle
Gestion conflits clientèle et sécurité sociale
Déplacement dans divers bureaux annexes pour permanence

Secrétaire – COMEF et SAONE PEINTURE à CHALON S/SAONE 1990-1992

Secrétariat de Direction
Gestion des pointages horaires des ouvriers

Missions intérimaires

Transports CAYON à CHALON S/SAONE 1988-1990
Standard (600 appels / jour)
Secrétariat

Cuisines CHABERT ET DUVAL à CHALON S/SAONE 1988
Saisie informatique

EMPLOIS TUC – secrétariat

FUN RADIO 1988

MAIRIE DE CHALON S/SAONE – services Logement, Hygiène 1986-1987
et Maison des Sports

DIPLOME

Bac G1 (secrétariat) à Montceau Les Mines 1986

CENTRES D'INTERETS

Natation, vélo, marche
Voyages – Internet - Cinéma – Musique – Décoration – Photo – Nature – Moto