



**PRUNES Céline**  
**Assistante de Direction Commerciale -**  
**Immobilier**

10 ans d'expérience et +

| Disponibilité : Moins de 3 mois

---

**Contact**

0672092624

celine.prunes@gmail.com

[https://www.linkedin.com/in/c%C3%A9line-prunes-90919a13b/?midToken=AQFmxcNQUGRCLw&trk=eml-](https://www.linkedin.com/in/c%C3%A9line-prunes-90919a13b/?midToken=AQFmxcNQUGRCLw&trk=eml-jobs_jymbii_digest-header-38-profile&trkEmail=eml-jobs_jymbii_digest-header-38-profile-null-9ftqc9%7Ejccn16s%7Egt-null-neptune%2Fprofile%7Evanity%2Eview&lipi=urn%3AI)

[in jobs\\_jymbii\\_digest-header-38-profile&trkEmail=eml-jobs\\_jymbii\\_digest-header-38-profile-null-9ftqc9%7Ejccn16s%7Egt-null-neptune%2Fprofile%7Evanity%2Eview&lipi=urn%3AI](https://www.linkedin.com/in/c%C3%A9line-prunes-90919a13b/?midToken=AQFmxcNQUGRCLw&trk=eml-jobs_jymbii_digest-header-38-profile&trkEmail=eml-jobs_jymbii_digest-header-38-profile-null-9ftqc9%7Ejccn16s%7Egt-null-neptune%2Fprofile%7Evanity%2Eview&lipi=urn%3AI)

---

**Souhaits**

**Métiers :** Droit, fiscalité >  
Direction gestion, finance >  
Communication >  
Direction commerciale et marketing >  
Administration, gestion, organisation >

**Salaire (K€ bruts/an) :** 30/40

**Zone géographique :** Seine-et-Marne - 77 Yvelines - 78 Paris - 75 Essonne - 91

## Compétences



Maîtrise

### Microsoft PowerPoint

Forte appétence pour la réalisation de présentation Esprit de synthèse Maîtrise des codes visuels et animations



Bon niveau

### Microsoft Excel

Recherches V TCD Fonctions SI Mise en forme conditionnelle



Bon niveau

### Action commerciale



Bon niveau

### suivi administratif

Capacité à suivre un projet dans sa totalité (commercial, juridique, facturation)



Acquisition en cours

### Droit immobilier

Notions sur les baux commerciaux Notions sur la copropriété



Maîtrise

### Relation client

Capacité d'écoute, Gestion des situations conflictuelles Bon niveau d'expression orale et écrite Capacité à adapter son niveau de vocabulaire Réactivité

## Langues

Anglais  Scolaire

Espagnol  Scolaire

## Atouts

1

Créative, je n'hésites pas à proposer des nouveaux outils pour faciliter le quotidien

2

Excellent relationnel tout en gardant un sens de la discrétion

## Moments clés (expériences et formations)

---



De janv. 2008 à juil. 2017

### Assistante Administrative Service Expansion Réseau

Administration, gestion, organisation >  
chez **YVES ROCHER FRANCE France**  
Immobilier

---



De juil. 2017 à aujourd'hui

### Assistant Commercialisation et Patrimoine

Administration, gestion, organisation >  
chez **IMMO MOUSQUETAIRES France**  
Immobilier

---



De oct. 2005 à janv. 2008

### Assistante Gestionnaire de Copropriété

Administration, gestion, organisation >  
chez **FONCIERE ET IMMOBILIERE DE PARIS France**  
Immobilier

---



2005

### B.T.S. Assistante de Direction (alternance)

Bac+2  
à **CITYA ETOILE PARIS**  
Autre

## Projets et publications

---



### Lettre de motivation

[276125/LM-CA\\_line\\_PRUNES\\_Candidature\\_spontanA\\_e\\_2017.pdf](#).  
[ESPACE\\_PERSO324065.pdf](#)

---



### PROFIL LINKEDIN CELINE PRUNES

LINKEDIN  
<http://linkedin.com/in/celine-prunes-90919a13b>