

LINDA OUABDI CHERKI

CHARGÉE/RÉFÉRENT AFFAIRES COPROPRIÉTÉS



Code de la copropriété (loi 1965, ordonnance 2004, loi SRU, loi ALUR, loi ELAN...)

Comptabilité copropriété

Technique de bâtiment / Suivi de travaux / Sinistres MRI et DO

Intervenante Licence et Master Juriste de Copropriété Faculté de Toulouse

Membre ANGC - Bureau Toulouse

✉ lindacherki@hotmail.fr

☎ 06.50.04.38.01

📍 9 rue des Frères, 81370 St Sulpice La Pointe, France




43 ans - Permis de conduire

COMPÉTENCES




QUALITÉS

- Sens des responsabilités, de l'organisation et du relationnel
- Dynamique, souriante, rigoureuse, disponible et sérieuse
- Aptitude à travailler en équipe

COMPTABLE

- Élaboration des budgets prévisionnels 
- Codification des factures 
- Mise en place de budgets copropriétés neuves 

INFORMATIQUE

- Pack Office 
- THETRAWIN / ICS / CRYPTO Logiciels métiers syndic 
- IBAYA - ACTION LOGEMENT 

CENTRES D'INTÉRÊT

SPORT

Pilates

ASSOCIATION

Membre actif de l'Association des Gestionnaires de Copropriétés ANGC - BUREAU TOULOUSE

PRÉSENTATION

Diplômée du BTS Professions Immobilières en 2015 suite à une reprise d'études, j'exerce aujourd'hui la fonction de Chargée suivi Copropriétés au sein de Promologis ACTION LOGEMENT acteur du logement social. Avec une expérience de 15 ans dans les métiers de l'immobilier, une spécialisation dans la copropriété accompagnée d'une formation personnelle continue sur les évolutions législatives, je souhaite mettre à profit mes compétences aux acteurs du logement social.

Ce métier me passionne de par sa diversité tant sur les typologies d'immeubles que les différents aspects juridiques et techniques.

EXPÉRIENCES

CHARGÉE DE SUIVI COPROPRIÉTÉS/ASL

• Depuis Mars 2021

PROMOLOGIS ACTION LOGEMENT • CDI • TOULOUSE



- Expertise métier au sein du groupe, appui aux agences Promologis dans le cadre de la gestion du patrimoine locatif en copropriété. Mise en place de la veille juridique interne.
- Représentant du bailleur auprès des différents intervenants: comptabilité / service juridique / service travaux / MOA
Relation avec les Syndics et les conseils syndicaux
Participation aux Assemblées Générales
Membre du Conseil Syndical selon nécessité
Reporting de l'activité auprès de la direction
Gestion des procédures contentieuses et tout litige avec le syndic de copropriété
Suivi et élaboration des budgets pour les travaux prévisionnels et charges courantes
Analyse des comptes, budgets et projets d'ordre du jour fourni par les syndics, préparation des consignes de vote aux agences.
Contrôle de la bonne exécution des décisions votées en assemblée générale (y compris les travaux).
- Sensibilisation et animations de formations aux collaborateurs sur les spécificités du logement en copropriété: réglementation, droits et devoirs.
- Mise en place du logiciel métier IBAYA
Migration et collecte des données patrimoniales

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS

• Sept. 2019 - Déc. 2020

ACANTYS • CDI • BALMA



Gestion complète d'un portefeuille de 30 immeubles composés d'immeubles récents et neufs pour environ 1100 lots.

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS

• Mars 2018 - Sept. 2019

CITYA JEAN JAURES • CDI • TOULOUSE • FRANCE



Gestion complète d'un portefeuille de 45 immeubles composé d'immeubles anciens, 60/70's, récents et neufs pour environ 1100 lots.

ASSISTANTE DE COPROPRIÉTÉS

• Oct. 2015 - Mars 2018

SQUARE HABITAT • CDI • TOULOUSE



Assistant Principal de copropriété
Portefeuille 48 copropriétés (environ 1600 lots)

CHARGÉE DE GESTION LOCATIVE TERTIAIRE

• Sept. 2013 - Juil. 2015

EDF DÉPARTEMENT GESTION IMMOBILIÈRE ET PATRIMOINE TOULOUSE DIRSO • CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION • TOULOUSE



Gestion des baux, renouvellement, suivi des loyers et des charges, contentieux
Prise en charge, résolution des contentieux et des sinistres. Pilotage de la libération des sites occupés par le groupe.

ASSISTANTE COMMERCIALE / NÉGOCIATRICE EN TRANSACTION IMMOBILIÈRE • Janv. 2009 - Nov. 2012



SUD ESPACE IMMOBILIER

Vente de maisons, appartements neufs et anciens. tenue des tableaux de bord liés à l'activité commerciale. Rentrée de mandats, visites, négociation. Rédaction des sous-seing privés, suivi des offres de prêts.

ASSISTANTE AU RESPONSABLE DE MAGASIN
JEFF DE BRUGES • CDD • PORTET

• Juil. 2007 - Sept. 2007

ASSISTANTE DE VIE SCOLAIRE
COLLÈGE BELLEFONTAINE

• Sept. 2005 - Juin 2007

FORMATIONS

● 2015 - BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES

| ISTEf TOULOUSE

● De 2008 à 2008 - CQP NEGOCIATEUR IMMOBILIER

| Jean Moncouet Formations

● De 2001 à 2003 - DEUG HISTOIRE GEOGRAPHIE

| FACULTE JEAN JAURES TOULOUSE

● De 2000 à 2000 - BAC LITTERAIRE OPTION ARTS PLASTIQUES

| Lycée Saint Sernin Toulouse