



# Vanessa Danizan

## Objectif

Mes formations et mes expériences m'ont permis de développer des compétences et des qualités telles que la compréhension et l'analyse des besoins des clients. Avec pour objectif de satisfaire une clientèle variée et toujours plus exigeante, je me sais capable de fournir un service de qualité haut de gamme dans le souci du détail.

## Expériences

### Nov. 2023 - mai 2024 (CDD - remplacement)

Etat de Vaud - Direction immobilier et foncier | Lausanne (Suisse)  
**Secrétaire d'unité / Gestionnaire de dossiers**

- assistance et coordination des activités administratives du service
- rédaction de procès-verbaux
- traitement des bons de commande
- gestion des dossiers OIBT (contrôles électriques)
- soutien à la gestion de dossiers et réaction de baux à ferme
- rédaction de correspondances diverses, gestion du courrier, codification des factures

### Janv. 2019 - Nov. 2022

Barnes International | Lausanne (Suisse)  
**Assistante des ventes**

- préparation des contrats et des brochures de vente
- rédaction et diffusion des annonces publicitaires pour divers magazines
- commandes de projet d'acte de vente auprès des notaires et établissement des factures
- prospection de nouveaux biens, prise et choix des photos, mise en valeur
- participation active à l'atteinte de l'objectif de vente et à la notoriété du groupe

### Janv. 2014 - sept. 2017

Bernard Nicod SA et Publiaz | Lausanne (Suisse)  
**Assistante de copropriétés habitation**

- préparation et convocation des assemblées générales
- rédaction des procès-verbaux
- suivi technique et administratif des dossiers, gestion des sinistres
- rédaction de compte-rendu et de la correspondance diverse

### 2011 - 2013

Artemus | Nice (France)

**Assistante de copropriétés tertiaire**

- préparation et convocation des assemblées générales
- rédaction des procès-verbaux
- suivi technique et administratif des dossiers, gestion des sinistres
- établissement et respect des budgets immeubles
- mise en place de documents internes

### 2010

JR Consultant | Trets (France)

**Conseillère immobilier location**

- choix des biens et visites avec les candidats locataires
- états des lieux d'entrée et de sortie
- suivi des dossiers clients

## Contact

+33 6 84 80 42 11

vanessa.danizan@gmail.com

Magalas (34480)

## Formations

2023 (mars à août)  
Séjour linguistique de 6 mois  
EC English school | Malte

2016  
Architecture et décoration d'intérieur  
Ecole Dubois | Lausanne

2010  
CQP Gestionnaire de biens immobiliers  
IFTE Sud | Aix-en-Provence

2009  
BTS Assistante de gestion  
IFIDE | Metz

2005  
Baccalauréat  
Lycée Jean Moulin | Béziers

## Compétences

- Capacité d'adaptation
- Communication / sens du relationnel
- Esprit d'analyse
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Respect de l'image de marque

## Langues et informatique

- Français : langue maternelle
- Anglais : B2
- Espagnol : A2
- MS Office / Outlook
- Autocad 2D / Sketchup
- Quorum / RealForce / Planon