

Pascale Manzini

Curriculum vitae 2016

Carte d'identité

- Née le 17.09.1960 à Neuilly/seine (Paris)
- Domiciliée à Ecublens (VD) depuis 1990
- Mariée depuis 1984
- Nicolas 1985 - Lara 1987 - Hugo 1993
- Nationalité suisse

Formation

- Scolarité suivie à Freetown (Sierra Leone), Lagos (Nigéria), Caracas et Maracaïbo (Vénézuéla), Istanbul (Turquie), Teheran (Iran) et Mexico (Mexique)
- Baccalauréat littéraire français
- Brevet de technicien supérieur option secrétariat trilingue (Fr/Ang/Esp) – Equivalent DEUG français.
- Diplômes des Chambres de Commerce britannique et espagnole (Paris)
- Brevet fédéral de Technicien en Marketing (1990)
- Master en administration publique IDHEAP (2009)

Perfectionnement

- Cours du soir de programmation en langage Cobol + Basic (1985)
- Apprentissage du programme Excel (1993)
- 3 Workshops de Create (EPFL) (2000 et 2001)
 - « Communication & PR »,
 - « Marketing & internet »
 - « How to write a Business Plan »
- Cours Photoshop à l'Université populaire (2004)
- Gestion financière du secteur public : Cours trimestriel IDHEAP (2011) avec le professeur Soguel.
- Cours de Joomla à l'Université populaire (2013)

Expérience professionnelle

- Assistante de direction dans un bureau d'ingénieurs (Dumez/Paris) : Secrétariat, traductions de dossiers techniques
- Diverses missions intérimaires à Paris
- Education du premier enfant
- Responsable administrative dans une petite entreprise vendant de l'espace publicitaire à Lausanne (n'existe plus à ce jour)
- Education du deuxième enfant
- Technico-commerciale chez Ruegger à Crissier : Elaboration d'offres pour l'équipement d'usines en instruments de mesure de précision et suivi des commandes sur le marché asiatique et sud américain.
- Education du troisième enfant
- Dès janvier 1999, assistante du responsable des ventes de Ringier Romandie. Statistiques de ventes pour tous les titres de l'éditeur romand et assistantat pour le marketing du magazine edelweiss naissant. (Elaboration du plan de production, marketing direct et promotion pour le lancement du magazine)
- De septembre 1999 à janvier 2002. Responsable du marketing direct, des offres de fidélisation et de nombreux dossiers au sein du marketing du magazine l'illustré. Coordinatrice pour la présence au Comptoir Suisse de tous les titres de Ringier. Responsable des stands et coordination avec les vendeurs. Suivi des comptes du marketing de l'illustré.
- 1er février 2002 – 31 décembre 2002, Responsable marketing pour la revue Films chez Mediafilm à Lausanne. Licenciée économique. Le budget de l'éditeur dépendant de dons culturels.
- 1er février 2003 – 31 juillet 2005 Chef de projet au sein du département marketing du magazine L'Hebdo.
- Depuis 2005, élue en tant que Conseillère municipale à Ecublens (Affaires sociales, scolaires et Petite enfance)
- Depuis 2006, élue au Grand Conseil vaudois
- Depuis 2012, membre de la commission de gestion du Grand Conseil

Expérience bénévole

- Membre puis présidente de l'Association de Parents pour la Petite Enfance (APPE) gérant la garderie associative Domino à Ecublens pendant 10 années
- Présidente du Parti socialiste et Indépendants de gauche d'Ecublens (PSIG) pendant 5 ans
- Membre du comité de l'Union des sociétés locales d'Ecublens. Organisation des fêtes à Renges
- Création de l'Association pour la ludothèque Le Dé Blanc à Ecublens. Présidente puis membre actif du comité.
- Présidente de la nouvelle APPE (sans la gestion de la garderie Domino qui a été communalisée)
- Membre du comité du Bureau Information Femmes (BIF) à Lausanne
- Membre de la Commission d'Intégration Suisses Etrangers à Ecublens

Aptitudes et réalisations

- Anglais et espagnol courants
- Italien parlé et lu
- Connaissance et bonne utilisation de l'outil informatique
- Expérience en matière d'opérations marketing
- Elaboration de contrats de partenariat
- Intérêt pour les technologies modernes et pour internet
- Polyvalence entre les chiffres et le rédactionnel
- Intérêt pour la négociation, entregent et facilité pour s'exprimer en public
- Grande capacité d'organisation et bonne coordinatrice, capable de mener plusieurs dossiers en même temps
- Sens aigu des responsabilités et indépendance dans le travail
- Sens du leadership et du management

• Quelques réalisations

- Organisation de manifestations publiques et de présences dans des salons et comptoirs commerciaux
- Création du journal Ecublens Infos
- Mise en œuvre de la Loi d'Accueil de jour des enfants à Ecublens
- Mise en œuvre de la loi pour l'accueil parascolaire à Ecublens
- Création d'un règlement communal pour l'octroi des logements subventionnés à Ecublens
- Mise en œuvre de l'opération de quartier solidaire à Ecublens avec la création d'une nouvelle association 55+ en faveur de l'animation des aînés sur la commune d'Ecublens
- Rénovation énergétique du chalet de Montagne intercommunal Les Alouettes à Morgins
- Membre de jury de concours et de commissions de construction (actuellement futur collège du Croset et bâtiment parascolaire au collège de la Coquerellaz
- Suivi de tous les dossiers communaux par le biais du rôle de Conseillère municipale
- Dans le cadre de mon rôle de commissaire de gestion au Grand Conseil, analyse de différents départements de l'administration cantonale et rédaction dans le rapport de gestion.