

Doriane LOTZ
5, route de Lyon
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
06.48.51.90.95
doriane.lotz@gmail.com

CONSEIL EN GESTION DE PATRIMOINE

Française, 23 ans



FORMATION

FACULTE DE DROIT, DE SCIENCES POLITIQUES ET DE GESTION, UNIVERSITE DE STRASBOURG
Master 2 Droit et gestion de patrimoine

Strasbourg (67)
2015/2016

FEDERATION NATIONALE DE DROIT DU PATRIMOINE
Diplôme Fédéral de Juriste du Patrimoine

2015/2016

EM STRASBOURG BUSINESS SCHOOL
Master Programme Grande Ecole

Strasbourg (67)
2014/2015

Spécialisation Conseil-Audit-Finance en apprentissage chez Phare Patrimoine (CGPI), mention très bien

HEC MONTREAL
Master 1 en échange

Montréal (Canada)
2013/2014

EM STRASBOURG BUSINESS SCHOOL
Bachelor in Business Studies (parcours franco-anglais), mention bien

Strasbourg (67)
2012/2013

IUT LOUIS PASTEUR, UNIVERSITE DE STRASBOURG
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option Finance-Comptabilité

Schiltigheim (67)
2010 à 2012

LYCEE FREPPEL
Baccalauréat Scientifique option SVT, mention très bien

Obernai (67)
2008 à 2010

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

PHARE PATRIMOINE
Assistante en Conseil en Gestion de Patrimoine

Strasbourg (67)

Stage : Mai à Juillet 2014

Apprentissage : Septembre 2014 à septembre 2015

Stage : Avril à Septembre 2016

- ❖ Conseil aux personnes physique
 - Bilans patrimoniaux
 - Gestion d'une PME
- ❖ Conseil aux personnes morales
 - Epargne salariale
 - Gestion de trésorerie
- ❖ **Mémoire** : Le démembrement temporaire de propriété en parts de SCPI : un axe de développement de l'activité de Phare Patrimoine
- Démembrement de propriété temporaire (SCPI)
- Obligations réglementaires
- Santé collective
- Assurances TNS

THE TIMKEN COMPANY
Assistante en Lean Management

Colmar (68)

Stage : Juin à Juillet 2013

- ❖ Mise en place d'un système de suggestions du personnel
- ❖ Interviews internes auprès des employés pour déterminer leurs attentes
- ❖ Visites externes dans des entreprises du même secteur d'activité pour connaître ce qui existe en la matière
- ❖ Présentation du projet à l'équipe directive de Timken Colmar pour validation

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU BAS-RHIN**
Assistante en Ressources Humaines

Lingolsheim (67)

Stage : Avril à Juin 2012

- ❖ Mise en place d'un système de suivi des formations du personnel interne
- ❖ Gestion de l'emploi territorial

CABINET DE CONSEIL ET D'EXPERTISE COMPTABLE EVELYNE BRAUN
Assistante comptable

Rosheim (67)

Stage : Juillet/Août 2012

- ❖ Saisie comptable
- ❖ Réalisation de déclarations de TVA, fiches de paie et DUE

LANGUES ET INFORMATIQUE

- **ANGLAIS** : niveau B2/C1, TOEIC : 895/990 - **ALLEMAND** : niveau B1
- Titulaire du **C2I** - Maîtrise du **Pack MS Office** - Pratique des logiciels HARVEST : **BIG EXPERT** (analyse patrimoniale) et **O2S** (agrégation de comptes et CRM patrimonial)

CENTRES D'INTERET

- **CULTUREL** : voyages, lecture, cinéma, musique