

Servizi di Assistenza Virtuale per Property Manager



Assistente.Smart

Il servizio di Assistente Virtuale è pensato per chi desidera lavorare senza preoccupazioni.

Benefici di un'esperienza personalizzata, su misura per soddisfare le sue esigenze.



Mi chiamo Lanza Elena e sono un' Assistente Virtuale e Personale con oltre vent'anni di esperienza nell'amministrazione e segretariato, negli eventi, nella comunicazione e nel web.

Durante il mio percorso professionale mi sono specializzata come Event Planner presso l'Istituto Europeo di Design - IED e ho conseguito un master in Business Coaching all'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT.

La mia formazione quale Coach mi ha fornito gli strumenti per comprendere ulteriormente le esigenze specifiche di professionisti e PMI, e supportarli nel raggiungimento degli obiettivi in modo efficiente ed efficace.

La mia missione è quella di aiutare i miei clienti a massimizzare il loro potenziale e a crescere in modo sostenibile.

I miei valori includono l'integrità, la professionalità e l'impegno per l'eccellenza. Mi impegno sempre a fornire un servizio di alta qualità e a superare le aspettative.

Ad integrazione delle mie competenze, ho conseguito i seguenti titoli

Organizzatrice di eventi

Master in Business Coaching



Servizi offerti

Gestire proprietà immobiliari richiede un equilibrio tra competenze digitali e organizzative, per questo offro un servizio di assistenza completo per Property Manager, che copre tutto, dalla creazione di siti web e contenuti grafici alla gestione amministrativa e delle comunicazioni.

Con il mio supporto, potrà concentrarsi sugli aspetti strategici della sua attività, mentre mi occupo della gestione operativa e digitale con professionalità e attenzione ai dettagli.

Realizzazione di siti web per proprietà

Un sito web professionale è essenziale per presentare le sue proprietà in modo efficace e attrarre potenziali clienti. Offro la creazione di siti web su misura, ottimizzati per il settore immobiliare, con funzionalità avanzate come la visualizzazione delle proprietà, moduli di contatto e prenotazioni online. Il sito sarà completamente responsive, garantendo un'esperienza utente ottimale su qualsiasi dispositivo.

Realizzazione grafica di brochure e materiale promozionale

Per promuovere le sue proprietà, fornisco servizi di design grafico per la creazione di brochure accattivanti, flyer, e altri materiali promozionali. Ogni pezzo è personalizzato per rispecchiare l'identità del tuo brand e per presentare le proprietà con la massima professionalità e impatto visivo.

Gestione di contenuti per i Social Media

Un'efficace presenza sui social media è fondamentale per aumentare la visibilità delle sue proprietà. Mi occupo della creazione e gestione dei contenuti per i tuoi canali social, inclusi post grafici, video, e campagne pubblicitarie. Il mio obiettivo è garantire una comunicazione coerente e coinvolgente, che rafforzi il tuo brand e attiri potenziali clienti.

Servizi offerti

Gestione E-mail e prenotazioni

Una comunicazione efficace è cruciale per mantenere rapporti solidi con clienti e fornitori. Offro servizi di gestione email, assicurando che ogni messaggio riceva una risposta tempestiva e professionale. Inoltre, gestisco le prenotazioni per visite alle proprietà e altri appuntamenti, utilizzando strumenti digitali per ottimizzare la pianificazione e ridurre al minimo gli imprevisti.

Gestione amministrativa

La gestione amministrativa è una componente essenziale della sua attività. Mi occupo di organizzare e archiviare documenti, gestire la contabilità di base, preparare e inviare fatture, e monitorare i pagamenti. Questo servizio le permette di avere sempre sotto controllo l'aspetto finanziario delle sue proprietà, con report periodici e aggiornamenti regolari.

Le mansioni di cui posso occuparmi, in breve:

- Creazione e aggiornamento del sito web delle proprietà.
- Progettazione e stampa di brochure, flyer e materiali promozionali.
- Gestione delle pagine social, inclusi la creazione e la programmazione dei post, la creazione di newsletter o la realizzazione di campagne di pubblicitarie online e monitoraggio dei risultati
- Gestione e risposta alle email dei clienti e fornitori.
- Pianificazione e coordinamento delle prenotazioni per visite e appuntamenti.
- Redazione, organizzazione e archiviazione digitale di contratti, documenti e fatture.
- Preparazione e invio di report finanziari periodici.
- Monitoraggio delle scadenze amministrative e gestione dei pagamenti.
- Coordinamento con fornitori per la manutenzione e gestione delle proprietà.

Cosa dicono alcuni clienti

Quando ho fatto vedere il mio sito “Home made” a Elena mi ha schiettamente detto che non aveva niente di buono. Le ho affidato il tutto e che dire l’ha proprio rifatto da zero, ora ho un sito bellissimo e produttivo. Elena è una professionista determinata e ti sa consigliare per il meglio, apportando sempre quel tocco in più. Attualmente mi affianca nell’aggiornamento tecnico così che sia sempre performante e possa arrivare a possibili ospiti in tutto il mondo.

– Katya P., Property Manager Claude&Kate Dream House

Lavorare con Elena è stata ed è un' esperienza più che positiva e soprattutto motivante. Ti sprona in modo diretto a fare sempre meglio. Persona paziente, anche con me alla prima esperienza! Consiglio a chiunque voglia intraprendere un percorso social di affidarsi alle direttive di Elena.

– Barbara B., Titolare di BB Abbigliamento

Elena mi ha supportato nella realizzazione ed organizzazione del compleanno della persona che amo. L'evento era importante perché si trattava di un compleanno a cifra tonda ed essendo molto, molto esigente ho potuto contare su una professionista che conosce benissimo il suo lavoro e sa come rendere reali ogni richiesta e necessità. La festa è stata un vero successo e tutti i partecipanti sono stati felici ed entusiasti. Grazie Elena per tutto quanto hai fatto.

– Riccardo B., cliente privato

Sempre a sua disposizione!

Assistente.Smart



www.assistentesmart.com

Non esiti a contattarmi per qualsiasi esigenza o domanda.



info@assistentesmart.com

Sono qui per aiutarla a raggiungere i suoi obiettivi con soluzioni su misura ed un servizio affidabile.



+39 379 208 7686
+41 078 210 01 96