**CURRICULUM VITAE**



RAMANANARIVO Manantsoa Andrianina

Lot 022 G Bis Ambohibao Antehiroka

101 ANTANANARIVO – MADAGASCAR

Marié

35 ans

Tél : 034 48 059 30

**FORMATIONS ET DIPLOMES OBTENUS A MADAGASCAR**

2010 : Bac + 3 DIPLOME PROFESSIONNALISANT EN ADMINISTRATION DES ENTREPRISE ET COMMERCE : D.P.A.E.C (Institut de Management des Arts et Métiers)

2010 : Bac + 2 en BANQUE ET INSTITUTIONS FINANCIERES (Institut de Management des Arts et Métiers)

2008 : FORMATION EN COMPTABILITE GENERALE ET INFORMATISEE (Institut de Formation Professionnelle Agrée : IEFPA – ACEEM) + Certificat de fin de Formation (Mention : Major)

2007: Certificate of English Languages advanced Level I (MASTSCHOOLAB)

**COMPETENCES EN INFORMATIQUES**

Sage x3 comptabilité (préparation, création et gestion ordre virement paiement fournisseurs)

Sage XRT (prévision, réalisation, rapprochement et analyse des écarts de la trésorerie)

Ciel Compta, Comptabilité 100, Sage 30 Gestion commercial

Logiciel bureautique (Word, Excel, Access, Navigation Internet)

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES A MADAGASCAR**

2022 : Contrôleur de gestion chez ENERGIS FD (05/02/2022 – 04/10/2022)

2019 : Assistant Comptable chez GROUPE ALTHEA durant 4 mois

- Saisies comptables (Achat, vente, banque, OD, Traite)

- Saisies caisses

- Préparation TVA et IRI mensuel

- Traitement des dossiers imports

- Gestion des factures fournisseurs

2018 : Gestion et tenu comptabilité d’une association Coranique

2016 – 2018 : Comptable-Trésorier chez GROUPE BASAN (2 ans et 4 mois)

2013 – 2016 : Contrôleur de Gestion chez AGENCE GENERALE – SPAG (3 ans et demi + Certificat de travail)

2012 – 2013 : Facturier et comptable chez AGENCE GENERALE – SPAG (1 an et 5 mois + Attestation de travail)

2011 – 2012 : Analyste Financier et comptable chez WEB SPIRIT EDITION ( 1 an d’expérience + Certificat de travail)

2010 - 2011 : Stage de comptabilité et finance chez AZ EXPORT SARL (2 mois + Attestation de stage)

2009 : Stage chez MADA IMMOBILIER en tant que Prospecteur (1 mois)

**AUTRES EXPERIENCES**

Rédaction, Réécriture et correction à domicile ou freelance (Rédaction allant de 500 mots à 2000 mots)

Comptable et assistant administratif freelance

**LANGUES PRATIQUEES**

Malgache : Couramment

Français  : Couramment

Anglais  : Niveau avancé

Espagnol  : Intermédiaire

Allemand  : Débutant

**CENTRES D’INTERETS**

Basket, Piano, Marche, Lecture & culture générale, internet, informatique de gestion, voyage, Piscine