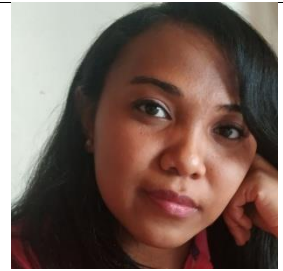


Curriculum vitæ

RASOLOFONARIVO Ando Soa Nirina Henintsoa
Volosarika lot VH 22 bis E Ambanidia Antananarivo.
27 ans, célibataire.
Tél.: 034 12 336 97
E-mail : rasolohenintsoa03@gmail.com



FORMATIONS ET DIPLÔMES

2017	Master 1 en Droit public interne et international	Université d'Antananarivo
2016	Licence en Droit public	Université d'Antananarivo
2011	Baccalauréat série A2 avec mention Assez Bien	Lycée Moderne Ampefiloha

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Mars à décembre 2016	Université d'Antananarivo Monitrice au sein du Centre de documentation en Droit <ul style="list-style-type: none">. Responsable de la gestion d'environ vingt mille ouvrages, revues et mélanges (classement et rangement par cote).. Concierge de la salle de documentation.. Tenue du registre des entrées et sorties d'ouvrages.. Tenue et mise à jour des catalogues bibliographiques. Inventaire périodique de tous les ouvrages.
Juillet 2018 – février 2021	« Conseiller client expert » chez webehelp Andraharo <ul style="list-style-type: none">. Traitement des appels entrants/mailings (service client).. Traitement back office (facturation / remboursement/ enregistrement commande /vérification stock...).. Chargée d'une passation d'activité sur le secteur mobilier (je formais des agents en France suite à une passation d'activité).. Assistante RH missionnée durant un mois auprès du département ressources humaines webhelp (suivi des dossiers personnels).

LANGUES

- Malagasy : courant
- Français : maîtrise convenable

MAÎTRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

- Microsoft Windows
- Microsoft Office: Excel, Word
- Navigation Internet

CENTRES D'INTÉRÊT

- Loisirs et hobbies: pâtisserie
- Activité associative : choral