

## **CURRICULUM VITAE**

RAMBOLAMANANA

Harinjaka Irène

07 Juin 1979 à Antananarivo

Madagascar

Mariée

Logt 207 cité Mandroseza

+261 34 40 383 31

kiaramanasseratsimandresy@gmail.com

### **DIPLOMES OBTENUS :**

**2005** : Diplôme d'Ingénieur en Commerce et Administration des Affaires délivré par l'ISPM

**2001** : Diplôme de Technicien Supérieur en Commerce et Administration des Affaires délivré par l'ISPM

### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :**

**2020-** Télé vente en prospection téléphonique, démarche commerciale et prise de rendez-vous auprès des professionnels, en freelance

**2018 -2019** Télé travail en prospection téléphonique (prise de rendez-vous), mise en page et traitements de texte, rédaction des mémoires, assistance téléphonique

**2015 – 2017** Collaboratrice et responsable commerciale chez Edition France Mada Ankadivato (participation au recrutement des nouveaux conseillers, formation sélective des candidats, prospection par voie mailing ou appel téléphonique, prospection sur terrain coacher les équipes,...)

**2015** Conseillère clientèle et responsable gestion des stocks chez Vitafoam Ankorondrano (donne du conseil à la clientèle, propose des produits adaptés selon les besoins du client, donne des conseils sur l'utilisation des produits achetés afin de mieux conserver les articles).

**2014** Assistante de direction et responsable approvisionnement du service maintenance en intérim chez Lecofruit Tanjombato (divers tâches administratives, préparation des réunions avec la direction générale, tenir à jour l'agenda et le tableau de bord proposé par la direction, demande de pro forma auprès des différents fournisseurs, suivre la livraison du commande après envoi bon de commande sur Saari).

**2012** Assistante Commerciale et facturière chez MCI Madagascar (envoi des mailings, préparations commandes des clients, préparations documents des ventes et des documents des achats pour les ventes directes, divers tâches administratives,...).

**2010** –Commerciale sur terrain en ventes directes de produits cosmétiques (relation de proximité, de bouches à oreilles, de portes à portes) et luminaires chez « ELECTRA » Madagascar (visite et prospection des clients, envoi de pro forma, suivre les devis et commandes auprès des clients),

**2005** -Stage de quatre mois en préparation du diplôme d'ingénieur en commerce et administration des affaires à la société Caisse d'Epargne de Madagascar sur le thème la « Catégorisation du Livret d'Epargne ».

**2004** Stage de trois mois auprès du Vice Primature chargée des programmes économiques.

**2001** -Stage de trois mois au sein de la société Telecom Malagasy en vue d'obtenir le diplôme de Technicien Supérieur en Commerce et Administration des Affaires, dans le service gestion des cartes sur « La promotion du carte Pré payée ».

#### **AUTRES :**

- Parle correctement le français, connaissance en anglais,
- Maitrise des outils informatiques Word, Excel
- Pratique du SAARI Gestion commerciale
- Titulaire d'un permis de conduire B, et apte à conduire des véhicules

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.