



RABEARIVONY Fanevasoa Jean Yves

Mail : rabearivonyfaneva@gmail.com

Téléphone : 032 66 951 86

Adresse : Amboropotsy Talatamaty

• Informations Personnelles

Date de Naissance :

07 Décembre 2000 (22 ans)

Lieu de Naissance :

Miarinarivo Itasy

Sexe :

Masculin

Nationalité :

Malagasy

Formation

Master I en Droit Public 2022

Ecole Supérieure de Droit et Science Politique (ESD)

Licence en Ressources Humaines 2021

CFRH, Ambaranjana

- Recrutement - Droit de Travail - Gestion RH - Stratégies des entreprises

Licence en Droit 2021

Ecole Supérieure de Droit et Science Politique (ESD)

Expériences Professionnelles

Assistant Juridique

Nov 2020 – Jan 2021

Tribunal de Première Instance, Anosy Antananarivo

- Analyser et assurer la conformité des dossiers clients
- Coordonner les actions de recouvrement et la gestion des dossiers contentieux avec les intervenant internes/externes
- Suivre l'exécution des décisions de Justice
- Appui à l'élaboration des correspondances, contrat et protocoles liés à l'activité
- Suivi et mise à jour systématique des bases de données numérique
- Contribution à la veille Juridique
- Assurer le classement et l'archivage des documents

Apprentie en Ressources Humaines

Sept 2021 – Déc 2021

Kentia RH, Ambatonakanga

- Participation au processus de recrutement
- Suivre et accompagner les nouveaux collaborateurs pendant leurs intégrations
- Participation aux projets RH
- Gestion des dossiers administratifs et sociaux

Assistant RH et Recrutement

Juin 2022 – Sept 2022

ONG : Action Intercoopération Madagascar (AIM)

- Participation à la rédaction des annonces et à l'établissement des dossiers administratifs
- Sourcing : publications des annonces dans les sites et affichages
- Participation au tri et présélection des candidats (tri de CV et présélectionné par appel téléphonique) avec les responsables
- Réponses aux candidats présélectionnés après Test et prise de rendez-vous pour l'entretien d'embauche
- Participation aux entretiens de recrutement
- Participation aux salons d'orientation ou de recrutement
- Informer les candidats de la décision finale
- Assurer la bonne intégration des nouveaux salariés

• Compétences

Logiciels :

Graphisme : Photoshop, Illustrator, Indesign

Bureautique :

- WordPress
- Pack office
- Word, Excel, Power Point
- Internet

• Langues

Français

Anglais

Espagnol

• Centres d'intérêt

- Musées et monuments
- Voyage
- Théâtre & Cinéma
- Mode
- Photographie
- Tennis

• Informations Additionnelles

-Membre de la « France Volontariat Madagascar »

-Membre des « Confréries des Jeunes Juristes de l'Université

Antananarivo »