

CURRICULUM VITAE

Nom : RANDRIAMIHARISOA

Prénom : Norolanto Adonis

Date de naissance : 24 janvier 1987

Situation matrimoniale : Mariée, 2 enfants

Adresse : LOT IBM 67 Tsaralalana

Contact: 034 12 377 17

Mail: norolanto94@gmail.com

DIPLOMES OBTENUS

BACC série A2

BEPC

CEPE

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

- Formation de la langue française
- Formation pédagogique
- Formation Word, Excel
- Autodidacte en logiciel Adobe Premier, Adobe after Effect , Microsoft Office PowerPoint

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Février 2020 à ce jours : téléopératrice en télétravail

- Octobre 2018 à Décembre 2019 : Vidéaste et Commerciale chez Comm'des Grands

Mes tâches consiste à :

1. Faire les montages Vidéo
2. Faire les suivis des spots publicitaires auprès du Client
3. Faire les devis et les factures de chaque mois
4. Faire des sondages auprès des clients cibles
5. Créer de spot simple

- Septembre 2017 à l'octobre 2018 : Opératrice call center chez Kisscall Ankadivato Mes

tâches consiste à :

1. Prospecter vers les étrangers pour proposer des services
 2. Accueil téléphonique et réception des réclamations.
- Février 2017 à aout 2017 : Opératrice call center chez ETSENA MALAGASY

Mes tâches consiste à :

- Prospecter pour prendre des rendez-vous chez les particuliers
- Octobre 2014 à l'Octobre 2016 : Enseignante dans une école catholique nommé Centre Betania ANKASINA pour les enfants défavorisés.

Mes tâches consiste à :

- Enseigner la classe de 8eme pour l'année scolaire 2014-2015
- Enseigner la classe de 7eme pour l'année scolaire 2015-2016

- Mars 2008 au Novembre 2013 : Caissière dans le restaurant LE ROSSINI Isoraka

Mes tâches consiste à :

1. Récupère de la caisse
2. Ouverture à la fermeture de sa caisse
3. .Accueillir cordialement les clients ;
4. Enregistrer les produits à l'aide d'un lecteur de codes-barres ;
5. Annoncer le prix final au client ;
6. Encaisser le client ;
7. Demander une pièce d'identité et noter les références en cas de paiement par chèque ;
8. Vérifier que les billets sont vrais en cas de paiement en espèces ;
9. Donner un ticket au client et le remercier ;
10. Contacter les hôtesse de zone afin de prélever l'argent contenu dans la caisse pour éviter d'avoir un fonds de caisse trop élevé ;
11. Eventuellement participer au travail en rayons pendant les heures creuses.

ATOUS PROFESSIONNELS :

- Fiable
- Responsable
- Ponctuel
- Organisé
- Dynamique
- Accueillante
- Apte à travailler en équipe

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Malagasy : langue maternelle

Français : bon niveau de parle, d'écrit, d'écoute

Anglais : niveau scolaire

Je déclare sur l'honneur les exactitudes ces informations ci-dessus me concernant

