

HARINANDRASANA

Diane Marie Lidivine



SAVOIR ETRE

- ✓ Persévérante
- ✓ Polyvalente
- ✓ Aisance relationnelle

COORDONNÉES

034 59 999 89,
VL 35 A Ampamantanana,
Antananarivo 101

marielidivine25@gmail.com

 LinkedIn: lidivine

HARINANDRASANA

DIPLOMES

- ✓ Baccalauréat série A2
- ✓ Licence en management administrative

FORMATION

- ✓ Pack Office (word ,Excel, internet)
- ✓ Logiciel Compta

LANGUE

- ✓ Malagasy (langue maternelle)
- ✓ Français (lu, écrit, parlé)
- ✓ Anglais (niveau débutante)

CENTRE D'INTERET

- ✓ Membre au sein d'un groupe artistique évangélique « Groupe BASIA
- ✓ Danse
- ✓ Volley-ball

Ayant la soif de

l'apprentissage et le gout pour l'aventure. Je suis prête à franchir un nouveau pas dans le monde professionnel afin d'acquérir de nouvelles expériences

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

AUXILIAIRE ADMINISTRATION EN AUDIT INTERNE – ONG CARE MADAGASCAR Ambatobe-Nanisana

2021-2022 : OCTOBRE 2021 à JUIN 2022

- ✓ Scan justificatives
- ✓ Vérification des pièces
- ✓ Classement numérique et physique

ENQUETRIX – AGEX VATOSOA

2021 : 10 jours – Lieu d'intervention : Ankaraobato

- ✓ Descente sur terrain pour lancement du projet « ANKOHONANA MIARINA »
- ✓ Collectes des données sur terrain (visite à domicile) 2021 : 6 jours – Lieu d'intervention : BY-PASS
- ✓ Collectes des données sur terrain (visite à domicile)
- ✓ Descente sur terrain pour lancement du projet « ANKOHONANA MIARINA »

ASSISTANTE COMPTABLE (STAGE) – ONG MISSOURI BOTANICAL GARDEN MADAGASCAR – Ambanidia- Ankazotokana

Février 2020 – Décembre 2020 :

- ✓ Saisie comptable
- ✓ Scan des pièces justificatives
- ✓ Rapprochement bancaire
- ✓ Conception timeSheet des véhicules