

Aina Patrick Bruel

NOMENJANAHARY

À MON PROPOS :

« Je suis quelqu'un de responsable, organisé, proactif, sérieux et autonome. Mon amour de la perfection m'amène à être prévisible à ce que je fais et je ne fais jamais les choses à moitié ».

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2020 Sept – 2022 Mars ; SMARTONE, Key Account Manager

Organiser et gérer la production ; Garantir l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs ainsi que le respect des procédures fixés et en assurer le suivi ; Manager les équipes ; Discuter les délais ; Participer à la mise en place des productions ; Fidéliser et gérer le portefeuille des clients grands comptes ; Prévoir les volumes de productions nécessaires ; Etablir des rapports journaliers, hebdomadaire et mensuel.

Août 2018 – 2020 Juillet ; WEBHELP MADAGASCAR, Conseiller Client Bilingue :

Agent de la société HCORPO PARIS et TELDAR TRAVEL Espagne : Traitements des appels entrant et sortant ainsi que des emails, traitement des réservations de chambres d'hôtel au monde entier. Vérifié les chambres disponibles dans chaque hôtel souhaité.

Mars – Juillet 2018, INSTAT MADAGASCAR, Projet RGPH3 ; Superviseur Terrain en Freelance : Être garant de l'atteinte des objectifs fixés sur la fiabilité des données collectées sur le terrain tout en suivant les procédures ; Manager les équipes ; faire des rapports au quotidien ; Tenir les responsables régionaux et le chef district au courant de l'état d'avancement de la mission.

2017 ; JOVENA ALAOTRA MANGORO, Directeur Adjoint : S'assurer que les objectifs fixés par le Siège soient atteints ; réunir les chefs des pistes mensuellement dans le but leur exposer les objectifs à atteindre ; faire des inspections ; gérer les stocks ainsi que les biens de la société ; effectuer des inventaires des stocks tous les mois ; Déléguer le pouvoir du Directeur en cas d'absence.

2016 ; MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET Assistant en Passation des Marché Publics en qualité de stagiaire :

Etablissement des PPM et AGPM, Participer à l'élaboration du DAO/DC, Choix des procédures de passation, Réception et ouverture des plis contenant les offres/Propositions, Evaluation et examens des offres, Notifications des candidats que ceux soient retenus ou non retenus et Signature de marche par la PRMP.



CONTACT

Téléphone

034 08 157 06

Email

bruelainapatrik@gmail.com

Adresse

Lot IVE 101 Ambodimita

ÉDUCATION

UNIVERSITÉ DE TOAMASINA :

2016 – 2017 ; Master en Gestion Finances et Comptabilité

2015 - 2016 ; Licence en Gestion Finances et Comptabilité

COMPÉTENCES

Français	<div><div></div></div>
Anglais	<div><div></div></div>
Russe	<div><div></div></div>
Italien	<div><div></div></div>
MS Office	<div><div></div></div>