

# RATEFIARINALA

**Antsa Radiniaina Lolita** (33 ans, Mariée, 02 enfants)

## A PROPOS DE MOI

Après avoir obtenu mon diplôme de master au sein de l'ISCAM, j'ai dû mettre ma carrière en veille avec la venue au monde de mon premier fils. Je me suis donc lancé en tant que freelance où j'ai acquis des expériences uniques par le biais de la rédaction web durant 2 ans. Plus tard, je me suis finalement dit qu'il serait temps d'avoir une vraie vie professionnelle, où je pourrais étendre mon expérience et mon savoir-faire. J'ai donc aujourd'hui un an et demi d'expérience très riche en tant que responsable commerciale et deux ans d'expérience en tant qu'assistante de direction.

Afin d'en savoir un peu plus sur moi, je vous invite à consulter le présent CV.



## Compétences

Comptabilité

Travaux de rédaction

Microsoft Office

Travaux d'assistantats

Internet

Traitement de texte

Marketing



Mai 2021

Juillet 2021

Août 2019-  
Nov 2020

## Expériences professionnelles

### RESPONSABLE COMMERCIALE

#### Société TOPVERT- FILIALE GUANOMAD

- Contribuer à la Visibilité sur les réseaux sociaux/ Community Management,
- Développer les gammes de produits pour Top vert en prospectant au niveau des GMS (grande et moyenne surface), notamment auprès de Jumbo score Ankorondrano, Sanifer Akoor, et Mr Bricolage Ankorondrano.
- Recherche active de fournisseurs en intrants agricoles,
- Elaborer les prix de vente de chaque produit (différents types d'engrais chimique, différents types de produits phytosanitaires, ...) en provenance des divers fournisseurs,
- Elaboration de la base de données, par segmentation et faire un suivi en vue des actions de prospection,
- Traitement de courriers, d'envoi de mailing, de relances diverses, pour développer le portefeuille client,
- Contribuer aux projets top verts, transversalement avec les autres directions GMD,
- Réouverture et promotion du showroom TERRABIO.

### COMMERCIAL CORPORATE (RESPONSABLE COMMERCIALE)

#### Le Centell Hôtel and Spa (4 étoiles) –Antanimena

#### Principales tâches :

- Prospecter de nouveaux clients et vendre les prestations de l'hôtel à des particuliers, à des entreprises mais aussi auprès des agences de voyage, et négocier le contrat
- Fidéliser les clients existants en leur proposant les nouvelles offres de l'établissement
- Veille concurrentielle : être attentive aux évolutions du marché et aux offres de la concurrence
- Suivi et enrichissement de la base de données en cours, en vue des actions de prospection
- Elaboration et traitement de courriers, d'envoi de mailing, de relances diverses, toujours dans le but d'avoir plus de prospects et donc de développer le portefeuille client ;
- Être l'interface de l'établissement auprès des clients et des futurs clients, et assurer les contacts commerciaux auprès de la clientèle
- Tenir la page Facebook de l'établissement en vue d'une vente directe, y répondre les besoins des clients et les orientés également suivant leurs demandes ;
- Vente, organisation et suivi du déroulement des prestations telles que les séminaires et les banquets
- Vente de la salle de séminaire (élaboration de la facture pro-forma, communiquer en interne, dans chaque département, sur l'événement, veiller à ce que tous les appareils fonctionnent, disposition des pauses café, ...), veiller à ce que l'événement se déroule bien.
- Accueillir les (futurs) prestataires.

#### Tâches secondaires :

- Traiter les réservations reçues par mail ou par téléphone,
- Accueillir les clients en chambre, gérer le check-in,
- Recouvrement des clients.



## Langues

Anglais

Français

Malagasy (langue maternelle)

## Contact

+261 34 25 437 34  
Lot II N 59 VJ  
Analamahitsy  
[vip.antsa@gmail.com](mailto:vip.antsa@gmail.com)

# RATEFIARINALA

## Antsa Radiniaina Lolita



Août 2017-  
Août 2019

Organisation



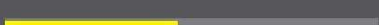
Créativité



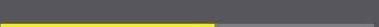
Fibre commerciale



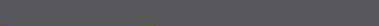
Gestion du stress



Adaptabilité face aux  
changements



Négociation



Communication sur les réseaux  
sociaux



### Expériences professionnelles

#### **ASSISTANTE DE DIRECTION** **Tana Hotel\*\*\*-Antaninarenina**

##### Principales tâches :

- Gestion des rendez-vous de la direction et de son agenda
- Recherche active via internet de nouveaux contacts locaux ou internationaux pour agrandir le portefeuille clients
- Élaboration et traitement de courriers, d'envoi de mailing, de relances diverses
- Être l'interface de la direction avec les prestataires
- Accueillir les prestataires
- Gestion du planning du personnel

##### Tâches secondaires :

- Traiter les réservations par mail ou par téléphone
- Tenir le planning des réservations des chambres
- Accueillir les clients, gérer le check-in

##### Formations acquis :

- Insertion de contenu (promotions, offres, ...) dans site web.

Jan 2016

#### **TÉLÉPROSPECTRICE À DOMICILE DANS LESECTEUR IMMOBILIER** **icall service France**

- Prise de rendez-vous au travers de la prospection téléphonique.
- Prospection dans le domaine de l'immobilier en France
- Travail à distance en étroite collaboration avec une équipe en France

Fév -Août 2016

#### **RÉDACTRICE WEB À DOMICILE** **AE manager Antananarivo**

- Rédaction de texte pour divers sites francophones
- Rédaction fiche produit
- Rédaction de texte sur divers thématiques
- Rédaction de textes d'un site internet
- Rédaction des contenus d'une boutique en ligne pour améliorer le référencement

Avr -Juin  
2016

#### **RÉDACTRICE ET TRADUCTRICE WEB FREELANCE** **Montréal-Canada**

- Rédaction et traduction de texte pour divers sites internet anglophones
- Rédaction et traduction de l'anglais en français sur des sujets concernant l'hébergement web, et les réseaux sociaux.

Juin 2016

#### **RÉDACTRICE FREELANCE** **France**

- Rédaction de contenu
- Rédaction de texte sous le thème des jeux de casino

### CONTACT

+261 34 25 437 34  
[vip.antsa@gmail.com](mailto:vip.antsa@gmail.com)  
Lot II N 59 VJ  
Analamahitsy

# RATEFIARINALA

## Antsa Radiniaina Lolita



### Personnalités

Sérieuse

Organisée

Dynamique

Autonome

Sens de l'écoute

Créative

Leadership



2008  
6 semaines

2009  
8 semaines

Avril -Juin  
2016

2012  
12 semaines

### Stages professionnelles

#### OSO FISHING S.A - ANTANANARIVO

##### Service comptabilité

- Stage d'observation et de découverte du milieu Professionnel
- Collecte d'information
- Observation de diverses tâches

#### ETABLISSEMENT OFMATA

##### Service comptabilité

- Imputation comptable
- Enregistrement des écritures comptable
- Initiation en CIEL COMPTA
- Thème du rapport de stage : « Analyse de la procédure comptable de l'établissement OFMATA »

#### ASSOCIATION FID

##### Service secrétariat

- Traiter le courrier et les appels téléphoniques
- Accueillir les visiteurs
- Suivi de divers documents
- Marché public
- Classement des dossiers
- Thème du rapport de stage : « Analyse relative à la mise en place d'un service du personnel au sein de l'association FID »

#### UNIVERSITÉ DE TOAMASINA

##### Service secrétariat et service du personnel

- Suivi des documents
- Archivage
- Préparation de réunions
- Découverte de l'aspect des établissements publics surtout au niveau staff
- Stage basé sur la collecte d'informations, des données primaires et secondaires et surtout les interviews pour la préparation du mémoire
- Thème du rapport de stage : « Analyse du système de motivation au sein d'un établissement public »

### Contact

+261 34 25 437 34

[vip.antsa@gmail.com](mailto:vip.antsa@gmail.com)

Lot II N 59 VJ Analamahitsy  
Antananarivo-101

# RATEFIARINALA

## Antsa Radiniaina Lolita



Centre d'intérêt

### Hobbies et activités :

Voyage, musique,  
lecture, internet.

Sport : natation



2007

### Formations

**LYCÉE JACQUES RABEMANANJARA-TOAMASINA**  
Baccalauréat série A2

2007  
(2 mois)

**UNIVERSITÉ D'ANTANANARIVO-ANKATSO**  
Filière Droit

2009

**ALLIANCE FRANCAISE-ANTANANARIVO**

Delf B1

- Formation en langue française
- Titulaire du : Diplôme d'Etude en Langue Française niveau B1

2010

**ETP (English Teaching Program)**

Intermediat class

Formation en anglais

2011

**ISCAM ANKADIFOTSY**

Diplôme de LICENCE en SCIENCE DE GESTION

- Licence 3 (3ème année)
- Parcours : Management et Développement d'Entreprise (MDE)
- Sujet de mémoire : « Analyse relative à la mise en place d'un service du personnel au sein de l'association FID »

2012

**ISCAM ANKADIFOSTY**

Master 1 (4<sup>ème</sup> année)

- Parcours : Management et Développement d'Entreprise (MDE)
- Sujet du mémoire : « Analyse du système de motivation au sein d'un établissement public »

2012  
(1 mois)

**CNTEMAD-ANTANANARIVO**

Formation en Droit-Première année

2012-Avril  
2014

**ISCAM ANKADIFOTSY**

Diplôme de MASTER en SCIENCE DE GESTION

- Master 2 (5<sup>ème</sup> année)
- Parcours : Management et Développement d'Entreprise (MDE)
- Sujet du mémoire : « Employabilité d'un nouvel agent diplômé, issu des instituts privés, à Antananarivo »

### Contact

+261 34 25 437 34

[vip.antsa@gmail.com](mailto:vip.antsa@gmail.com)

Lot II N 59 VJ Analamahitsy  
Antananarivo-101