

# Salohy Nasandratr' Andrianina RAMAMONJISOA PARSON



## ETAT CIVIL

**Date et lieu de naissance** : 29 Juillet 1993 à l'Ostie Anosibe  
**Situation familiale** : Mariée  
**Sexe** : Féminin  
**Adresse** : Lot II A 75 ter AMBATOMAINTY  
**Contact rapide** : 034 66 790 11  
**Email** : [andriamahslh29@gmail.com](mailto:andriamahslh29@gmail.com)

## DIPLOMES ET CERTIFICATS

**2011** : **ACCEM**  
Baccalauréat Série A  
**2013** : **ESCAME**  
Gestion  
**2015** : **GSI**  
DTS Communication

## CONNAISSANCES INFORMATIQUE

Maitrise de MS Office (Word, Excel, Power point),  
réseaux sociaux

## CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

**Malagasy** : Langue maternelle  
**Français** : Avance  
**Anglais** : intermédiaire  
**Espagnol** : intermédiaire

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Décembre 2018** : Actuel  
Assistante virtuelle - **Auréole**, Antananarivo  
Apporte un soutien administratif au responsable  
en suivant les besoins d'information et en  
réalisant des tâches administratives telles que la  
préparation des courriers, établissement des  
bons de commande et facturations etc...

**Mars 2017-Novembre 2018**: Intégrateur  
WordPress- Auréole  
Intégration de maquettes sur WordPress

**Avril 2013 - 2018** : Animatrice et  
hôtesse d'accueil - Compagnie VIDZAR  
Travail au niveau d'un point d'information dans  
le magasin. Accueillir, répondre aux demandes  
des clientèles et les orienter à l'intérieur du  
magasin  
ou dans son environnement.

**Juin 2015 - 2016** : Conseiller client-  
INTELCIA, Antananarivo Recevoir des appels

## COMPETENCES

- Accueil de visiteurs, de prospects
- Courtoisie, savoir vivre
- Empathie, sens de l'écoute
- Capacité à gérer des conflits

## LOISIRS

Sport, cuisine, danse

*Je déclare sur l'honneur l'exactitude de ces informations me concernant*