

RABEMIAFARA

Zahova Rianala Victoria

28 ans, Mariée, 1 enfant

Adresse : III T 256 ZMA Bis Angarangerana-Anosibe

Contact : 034 61 489 02

Courriel : rianalanyaiko@gmail.com



CURRICULUM VITAE

Formations académiques :

- En 2017 : Master 1, mention Etudes Plurilingues et Didactique des Langues Etrangères (EPDLE), Université d'Antananarivo, Art des Lettres et Sciences Humaines.
Option : Etudes Russes
- En 2016 : Licence ès Lettres. Option : Etudes Russes, Université d'Antananarivo, Art des Lettres et Sciences Humaines.
- En 2013 : Baccalauréat série A2 Mention Assez-bien au Lycée Privé Nartah.

Expériences professionnelles :

7 années d'expériences :

- En septembre 2019 – Septembre 2023: 4 ans au sein de la société EASYTECH en tant que « **Téléconseillère** » :
 - 3ans en qualité de **Télésecrétaire médicale**
 - 1 an en qualité de **Téléconseillère en mutuelle de santé**
 - 1 an en qualité de **Téléconseillère en SAV**
- En avril 2018-Août 2019: 1 an chez ENERMAD (Energy Renewable of Madagascar) en qualité **d'Assistante de direction** : En apportant un soutien administratif à des responsables en suivant les besoins d'informations en réalisant des tâches administratives telles que la préparation des courriers et les mailings, l'accueil des visiteurs. Répond, filtre et oriente les appels téléphoniques, prend les messages et traite les demandes ou questions, organisation des réunions et la gestion des agendas, Classe et extrait des documents, courriers, enregistrements ou rapports, et mise en place d'un système d'archivage, réceptionner les factures, effectuer le bon de commande et bon de livraison.
- En 2017 : 6 mois de « **stage de réceptionniste et secrétariat** » au sein du DIDEC : Accueillir les visiteurs, organiser les rendez-vous et la gestion des agendas.
- En 2017 : 3 mois de « **stage de secrétariat** » au sein du cabinet médical LISY Moramanga : Réception des patients, organisation des rendez-vous avec le médecin, réalisation des factures
- En 2016 : 1 an en tant qu'**enseignante de la langue Russe** au sein du Lycée Privé Nartah.
- En 2016 : 6 mois de Stage pratique au sien du Lycée Nanisana.

- En 2015 : 3 mois de Stage d'observation au sien du Lycée Nanisana.

Formations :

- Tourisme
- Marketing et Management
- Commerce international
- Relations internationales
- Psychologie et pédagogie
- Langue Anglaise à ELC Mahamasina.
- Gestion relation client
- Télésecrétariat médical

Autres connaissances :

- Domaines informatiques :
 - Bureautique (Word, Excel, PowerPoint,...)
- Domaines linguistiques :
 - Malagasy (langue maternelle)
 - Français (lu, écrit, parlé)
 - Russe (lu, écrit, parlé)
 - Anglais : moyen

Loisirs : Basket-ball, Beach volley, Danse, Chant.

Caractères : rigoureuse, dynamique, honnête,

Je déclare sur l'honneur, l'exactitude des renseignements ci-dessus.

