

RAHERIBOAHARINANDRIANA

HARIMANANA LUCINA

30ans

[fitiajunior28@gmail.com](mailto:fitiajunior28@gmail.com)

0343949026 / 0324929098

### DIPLOMES ET FORMATIONS

**2018** : Stage de formation en droit public (Assemblée Nationale)

**2018** : Formation sur les rôles parlementaires à Bundestag Allemagne

**2017** : Licence en Droit public CNTEMAD

**2012** : Anglais des affaires et des communications ETP Antsahavola

**2012** : DTS en Management d'Entreprise et Commerce Internationale.

**2010** : Baccalauréat A2

### EXPERIENCES PROFESSIONNELS

**Juin 2022 -jusqu'à ce jour** : **Assistante virtuelle freelance** :créateur de contenu et coaching de vie.

**Février 2022 – Avril 2022** : Conseiller Client **Intelcia Madagsacar.**

**Mai 2020 – Janvier 2022:** **Conseiller client sur ORANGE ATH (Télé performance Ankorondrano)**

**Février 2020 - Avril 2020** : Conseiller client sur DPD et Chronopost (ODITY)

**Novembre 2019 - Janvier 2020** : Superviseur sur les mailers sur NICKEL (ODITY)

**Mi- Septembre 209 - Octobre 2019** : Chargée d'appel entrant sur NICKEL (ODITY)

**Juillet 2019 - Mi- septembre 2019** : Responsable des équipes sur la télévente (Marché financière/Allobip Mada )

**Juin 2018 - Juin 2019** : Assistante Commerciale (SITCOM Ambohitrarahaba)

**Avril 2016** : Renforcement des capacités des assistantes parlementaires par EISA ET PNUD

**2015** : Assistante de direction commerciale : (I- Mar Mada Ankadimbahoaka Filatex)

- Inventaire de stocks import et export
- Suivi des dossiers de l'entreprise
- Gestion relations clients et fournisseurs sur les produits
- Chargée des dossiers export et import de la société

**2014** : Stage et employé à CDD (SPAT TAMATAVE)

- Contrôle des marchandises export -import
- Assistante comptable au niveau du trésorerie de SPAT

**2013** : Secrétaire du responsable des ressources humaines (Ministère du commerce / Service SLP) Ambohidahy

- Documents administratifs
- Rapport d'activités
- Gestions des personnels (congé: soldes, permission..)

#### APTITUDES PERSONNELLES

- Intègre / Sens de responsabilité / Capacité de travailler en équipe : Ponctuelle et bonne présentation: organisé et sérieuse
- Permis B

#### LANGUES :

Français /anglais / Allemand/ Espagnol

#### ACTIVITES ET LOISIRS

Natation/ Lecture/ Volley-ball

Je soussignée Madame ***RAHERIBOAHARINANDRIANA HARIMANANA LUCINA*** et certifie l'authenticité des renseignements ci-dessus.