

PROFIL

Télésecretaire confirmée, ayant de probantes expériences en service client et assistance en ligne, je vous propose mes services depuis mon domicile : effectuer pour le compte de votre entreprise toute tâches relatives au service clientèle

CONTACT

Lieu : Antsirabe110

Téléphone: 034 79 948 55

Email:

stephanienotahinjanahary119@gmail.com

COMPÉTENCES

- Très bonne culture web
- Bonne gestion de la pression
- Créativité, capacité d'innovation, prise d'initiative
- Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel, Office, PowerPoit)
- Maitrise de la pratique rédactionnelle
- Sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en toute autonomie

Stéph anie ANDRIANTSALAMA

FORMATION

2019 Licence en communication et journalisme

École SupérieurE Spécialisée du Vakinankaratra

(ESSVA)

2016 Baccalauréat de l'enseignement général, Série A1

Lycée André Resampa Antsirabe

2015 Certificat de langue anglaise

English Center Antsirabe (ECA)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Février 2017 GASY CAR | Receptionniste

Septembre 2017 Tâches:

Acceuillir les clients

- Enregistrer les réservations et annulations
- Plannifier des rendez-vous et reunions
- Animer la page facebook et instagram de l'agence
- Actualiser les affichages et informations pour les clients et les publics

Septembre 2019 ADM Value | <u>Téléconseiller</u>

Février 2022 Tâches:

- Conseiller et assister les clients en téléphone
- Répondre aux demandes des clients et les assister jusqu'à la résolution de leur problème
- · Gérer les comptes du clients
- Répondre aux demandes et contestation par e-mail
- Proposer des nouvelles offre afin de fidéliser les clients

LANGUES

Malgache : Courant

Français : Courant

Anglais: Moyen

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Décoration intérieur
- Lecture
- Cuisine