

CURRICULUM VITAE

DETAILS PERSONNELS

Nom : RATSIANDAVANA Onja Jenny
Date et lieu de naissance : 15 octobre 1985 à Befelatanana
Situation familiale : Mariée et mère de deux enfants (8 ans et 6 ans)
Adresse: Lot FA 116 Ambohitsiroa Ambohidratrimo
Contact: 032 04 071 65 / 034 71 598 27
E.mail : onjakell@gmail.com



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mars –Mai 2021 : Téléconseillère en Assurance Néoliane Prévoyance (Freelance)
Févr – mars 2021 : Téléconseillère Client (Appel sortant et entrant) – ABL Outsourcing Ivato
Nov 2017 – déc 2020 : Vente des produits de musculation (Freelance)
2010 – sept 2017 : Commerciale en Boutique Duty Free - SOFITRANS
2008 – 2010 : Animatrice de vente - NETTER Madagascar
2008 : Déléguée commerciale du produit AVEN - OPHAM
2007 : Conseillère en vente (Grande surface) - CHE by Feling Cosmetics

DIPLÔMES ET FORMATIONS

Juin 2021 : Certificat en fin de Formation Télésecrétariat Médical – Ma Formation Mada
Mars 2021 : Formation en GRC (Gestion Relation Client) – ABL Outsourcing
2010 – 2017 : Formation Technique de fidélisation et orientation client – SOFITRANS
Formation Technique Commercial - SOFITRANS
Formation Management et Leadership – SOFITRANS
2017 : Licence en GESTION Finance et Comptabilité – CNTEMAD
2007 : DTS en Informatique de Gestion – CNTEMAD
2005 : BACC série D – Lycée ARCAD

LANGUES

ANGLAIS : Niveau Intermédiaire
FRANÇAIS : Oral et Écrit

INTERETS

Lecture, couture

RATSIANDAVANA
Onja Jenny
032 04 07165 / 034 7159827
lot FA 116 Ambohichatrimo
email: onjakella2@gmail.com
miandzaolabooi.com

Antananarive, le 10 Juillet 2021

à

Madame, Monsieur Responsable du
Recrutement Chez Serenity

Objet: Lettre de motivation pour le poste "Télésécrétariat Medical"

Madame, Monsieur,

Ayant consulté votre publication sur les réseaux sociaux relative au recrutement d'une "Télésécrétariat Medical", j'ai l'honneur de vous envoyer par la présente ma candidature pour ce poste.

Toutes ces expériences et formations acquises au cours de ces quelques années, aussi diverses soient-elles, m'ont permis d'acquérir une large faculté d'adaptation ainsi que de la rigueur professionnelle nécessaire pour être une collaboratrice plus active et performante. En effet, je suis dynamique, organisée et souriante de nature.

Consciente que ces quelques mots ne peuvent vous satisfaire, je tiens à votre disposition pour toute entretien qu'il vous conviendra à me proposer. Vous remerciant par avance de l'intérêt porté à ma candidature.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.



RATSIANDAVANA

Onja Jenny.