



# ANDRIAMANANTSOA

## Nantenaina Manarivo

---

### Compétences

- **Langues** : Anglais, Français et Allemand
- **Bureautique** : Word, Excel, Access, PowerPoint, Google sheets, Google docs
- **Service à la clientèle**
- **Traduction de documents**
- **Assistanat**
- **Gestion de mails**
- **Téléprospection BtoB et BtoC**
- **Titulaire permis de catégorie B**

### Expérience de Travail

**Janvier 2023 – Mi Février 2023** : Téléprospecteur dans un centre d'appel **Micy Center**

- Téléprospection en BtoB
- Gestion des mails
- Qualification

**Octobre 2022 – Décembre 2022** : Assistante commerciale dans un centre d'appel **Web3.ci**

- Téléprospection en BtoB et en BtoC
- Gestion des mails
- Service à la clientèle

**Janvier 2022 – Mars 2022** : Animatrice de vente dans une boutique coiffure

- Service à la clientèle

### Formation

**Novembre 2022 – à ce jour** : Formation en rédaction web

**Mai 2022 – Juillet 2022** : Formation en ligne métier du web

 **LOT 215-O Ambohijanahary Antehiroka**

 **+261345418658**

 **nathandriamanantsoa@gmail.com**



**Mai 2021 – Octobre 2021** : Formation en coupe et Couture

**Mai 2020 – Juin 2021** : Formation en Art Culinaire et Outils Bureautique **CFPM Talatamaty**

**Novembre 2015 – Février 2018** : Etudes supérieurs en Science de Gestion **Université d'Antananarivo**

**2014 – 2015** : Baccalauréat série D **Lycée Privé Fanoellie**

### Perfectionnement

**Septembre 2022** : Obtention certificat DELF B2  
**Alliance Française de Tananarive**

**Mai 2019 – Janvier 2020** : Cours de langue Anglais  
Niveau A2 **English Language Course**

**Mars 2018 – Avril 2019** : Cours de langue Allemand avec  
Certificat A1 et A2 au **Goethe Zentrum Tananarive**

### Centre d'intérêt

- Art Culinaire
- Lecture
- Sport
- Musique
- Voyage



