



# CURRICULUM VITAE

**ANDRIANASOLOMAHOLINIAINA Helimanoa Andomahanina**

**30 ans**

**Célibataire**

**LOT IVI 119 Antanety Nord**

**Ambohimananarina Antananarivo 101**

**034 77 061 92**

**manoaandomahanina@gmail.com**

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **2021 à ce jour** : Conseillère digitale chez INTELICIA –PROJET RED CONV
- **2019-2021** : Gérante dans une petite entreprise
- **2016** : Stagiaire en tant qu'une Assistante de Direction de Ressources Humaines Chez SOBATRA Ambatobe.

## DIPLOMES ET FORMATIONS

- **2018-2019** : Diplôme de Master en Management d'entreprise et Banque, parcours Administration et ressources humaines à l'Institut de Management des Arts et Métiers
- **2015-2017** : Diplôme de Master en Management d'entreprise et Banque, parcours Marketing et Commercialisation à l'Institut de Management des Arts et Métiers
- **2012-2014** : Diplôme de Licence en Management d'entreprise et Banque, parcours Administration à l'Institut de Management des Arts et Métiers
- **2012-2014** : Diplôme de Licence en Management d'entreprise et Banque, parcours Marketing à l'Institut de Management des Arts et Métiers
- **2009** : Baccalauréat série A

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Aptitude à négocier
- Le sens de l'organisation et la gestion du temps
- Aptitude à Aptitude à gérer le personnel

## QUALITES PERSONNELLES

- Ponctuel
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- sens de la communication
- Capacité d'écoute
- Rigoureuse et réactive

## CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Anglais : parlé, écrit, lu(Moyen)
- Français : parlé, écrit, lu(Confirmé)

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Traitement de texte
- Internet : recherches approfondies d'informations

## DIVERS

- Pratiques sportives : Basket Ball
- Chorale

***Je certifie l'exactitude des informations présentées ci-dessus.***