

CURRICULUM VITAE

RAHARISON Ginnie Arielle

Née en 1998

03-1036 D SoaniadananaSabotsyNamehana

Antananarivo 103 - Madagascar

Téléphone : +261 32 63 122 27

Email : raharisonginniearielle@gmail.com

Skype : Arielle Raharison



➤ **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

- Janvier 2021- Juillet 2021 :
 - English online volunteer translator (Volonatires des Nations Unies)
 - Storyteller volunteer (beautiful you mrkh foundation).
- Octobre 2020 – Décembre 2020 : Rédactrice, opératrice web polyvalente pour le compte d'un particulier (sous traitance).
 - Rédaction d'articles de blog.
 - Intégration de textes, d'articles et autre sur back-office. (Prestashop).
 - Qualification de produits et recherche d'informations sur internet.
- Mai 2020 – Septembre 2020 : Stagiaire en relation client, marketing digital, webmarketing et communication des entreprises chez CosourcingAnalamahitsy.

➤ **RECEPTION D'APPELS**

- Standardiste/Chargée d'accueil téléphonique de l'association Chambre des propriétaires du Grand Paris CPGP ; L'Union Nationale des Propriétaires Immobiliers UNPI.
 - Gestion de l'accueil téléphonique des adhérents, des nouveaux adhérents.
 - Conseillère client d'ALCOR Diagnostics Immobilier et Pollution
 - Accompagner les clients, traiter les demandes des clients : diagnostics immobiliers, demandes de devis diagnostics des pollutions des sols, prise de rendez-vous pour l'intervention, appels techniques et commerciaux divers.
- ### ➤ **SOURCING FOURNISSEUR en mailing, tchat et appel anglophone pour CD Marquage & Résine sur le site d'ALIBABA.**
- Trouver les contacts sur Alibaba, rappeler les contacts, Collecte des fiches techniques du produit et proformainvoice de chaque produit demandé par CDMR, négociation des prix.
- ### ➤ **TRANSCRIPTION VIDEO de FREDERIC BARBEY**
- Thème traité : voyage en soi, développement personnel, ésotérisme.
- ### ➤ **RÉDACTION D'ARTICLES pour le site web et blog de Cosourcing ainsi que ses collaborateurs et partenaires : Groupe Agir, Agir Sécurité, Actel Formation, Formation Agent de Sécurité.**
- Rédaction de contenu web dans une optique de référencement SEO/SEA/ content marketing
 - Utilisation de bonne stratégie de mots-clés pour un bon référencement naturel
 - Segmenter des contenus SEO avec des balises HTML
 - Réécriture de contenus à partir des sources diverses ; Spin d'articles.

➤ **COMMUNITY MANAGER**

- Programmer la publication des contenus
- Publication d'articles sur les réseaux sociaux

- Animation des réseaux sociaux et échange avec les internautes
- Augmenter le nombre de trafic sur les réseaux sociaux à partir des stratégies de communication
- Reporting, analyse hebdomadaire/mensuelle des performances de l'animation sociale et des opérations d'influence (Analytics)
- Réaliser une veille sectorielle/technique/créative régulière on/offline ; veille de l'e-réputation et veille concurrentielle avec benchmarking

➤ **QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES**

- Bilingue, excellente connaissance du français et de l'anglais, excellente capacité de communication.
- Entièrement autonome, ouverture au changement, courtoise, très bon relationnel, force de proposition, combative, empathie et motivée.
- Capacité, facilité d'adaptation, sens de l'écoute et de la conviction.
- Rigoureuse et impliquée dans la gestion des projets
- Dispose d'un bon esprit d'analyse et de synthèse

➤ **ETUDES ET DIPLOMES**

2020-2021 : Master 1 en Information et Communication des entreprises (en cours)

2019 : Licence en Information et communication des entreprises (CNTEMAD)

2018-2017: Titulaire Bacc+2 en Lettres Françaises et Francophones à l'Université d'Antananarivo.

2016 : « Business and communication certificate » délivré par CNELA.

2015 - 2016 : Titulaire « Advanced certificate » délivré par le Centre National d'Enseignement de la Langue Anglaise, équivalent de Bacc +2 en Lettre Anglaise, catégorie IV au niveau de la Fonction publique.

2014 – 2015 : Obtention « Cnela first certificate ».

2013 : Bachelière, diplôme de baccalauréat série A2.

➤ **AUTRES FORMATIONS**

Formation en art culinaire, Event Planning et en rédaction web.

➤ **LANGUES (lu – écrit – parlé- compréhension)**

- Malagasy : langue maternelle
- Anglais : avancée
- Français : avancée
- Dialecte Malay : intermédiaire
- BahasaIndonesia : intermédiaire

➤ **L'INFORMATIQUE**

Outils/ Logiciels/ Méthodes maîtrisés : Bureautique, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Mailing, Outils de création graphique : Pack adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator), Canva/ CMS : Wordpress, prestashop.

➤ **ACTIVITES ET CENTRES D'INTERETS**

Activité : bénévole de Free School Project Madagascar.

Centres d'intérêts : lecture, arts et culture.

Antananarivo, le 6 octobre 2021

RAHARISON Ginnie Arielle
Née en 1998
03-1036 D SoaniadananaSabotsyNamehana
Antananarivo 103 - Madagascar
Téléphone : +261 32 63 122 27
Email : raharisonginniearielle@gmail.com

A l'attention du service des ressources
humaines d'Optiserv

Antananarivo

Objet : Candidature pour le poste de rédactrice

P.J : Curriculum Vitae et Portfolio

Monsieur, Madame,

Je serais heureuse de vous faire part de mes qualifications dans le domaine de la rédaction. La réputation de votre entreprise et mon désir de travailler au sein de votre équipe me conduisent à vous soumettre aujourd'hui ce courrier de candidature.

Passionnée par le monde digital, la relation client, la gestion des publications des entreprises sur les réseaux sociaux, l'écriture d'articles, le monde de la communication. Le monde de la rédaction d'articles, du référencement naturel Search Engine Optimization me sont familières. Je suis disponible, motivée, organisée, ayant une excellente connaissance en rédaction web SEO, si bien que je possède tous les atouts pour répondre à vos attentes sur ce poste.

En espérant que mon profil gagne votre attention, je vous serais très reconnaissante de m'accorder un entretien lors duquel je pourrais évoquer tout renseignement complémentaire ainsi que les tenants et aboutissants du stage.

Dans l'espoir que ma candidature vous intéresse, je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Ginnie Arielle

Portfolio

<https://bit.ly/3iOP8oP>

<https://bit.ly/2TG6Y2I>

<https://bit.ly/3zxPLJg>

<https://bit.ly/3zBf9Ok>

<https://bit.ly/3wDRRWc>

<https://bit.ly/3vBqgUh>