



# RANDRIANTAHINA

## Haja M. Idah

038 13 624 11

[idahrandriantahina@gmail.com](mailto:idahrandriantahina@gmail.com)

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**LILO AGENCE**

**TRAVAIL A DOMICILE**

2019-2021

Opératrice de Saisie

Tâches réalisées :

Faire la saisie des actes d'état civil.

**NACRE SOLUTIONS**

2021-2023

Téléassistante administrative, Back office

Tâches réalisées :

Traiter, analyser et mettre des emails de mandant, du réparateur, du lésé dans un logiciel alpha expert du cabinet d'expertise en automobile.

### FORMATIONS

**2021** : BACC + 2 en Gestion FOAD à ANKATSO

**2019** : Licence en Entomologie à ANKATSO

**2016** : Baccalauréat D au Lycée Saint Louis BETAFO

### COMPETENCES PARTICULIERES

LANGUES	LOGICIELS	QUALITES
Malagasy : Excellent Français : Bon Anglais : Bon	Excel : Excellent Word : Excellent Power Point : Excellent	Travail en équipe Gestion de crise Professionnalisme Responsabilité