



RAZAFIARIMALALA Maminirina Balisama

COORDONNÉES

- +261 32 87 406 31
- balisamamamy2003@gmail.com
- Ambohitrimanjaka, Antananarivo

LANGUES

- Malgache Natif
- Français Bilingue
- Anglais Conversationnel

COMPÉTENCES

- Marketing digital : réseaux sociaux, SEO, email marketing
- Programmation Python - niveau débutant à intermédiaire
- Développement web avec Python (bases)
- Connaissances de base en Intelligence Artificielle
- Pack Office : Word, Excel, PowerPoint
- Outils numériques : Canva, Gmail, Google, Facebook, WhatsApp

CENTRES D'INTÉRÊT

- Musique
- Lecture
- Sport
- Voyage

Passionné par le numérique et le développement de solutions digitales, je souhaite m'épanouir dans le domaine l'Intelligence Artificielle et du freelance, avec un objectif plus ambitieux : construire un business en ligne solide, capable de répondre aux besoins des entreprises en matière de gestion de données, d'optimisation numérique et de marketing digital. Je souhaite également renforcer mes compétences en télécommunication pour évoluer vers des projets technologiques innovants.

FORMATIONS

- Début de formation en Télécommunication** 2025 - Présent
CNTEMAD (Université Madagascar)
- Baccalauréat - Série Scientifique** 2024
Lycée Ambohitrimanjaka, Antananarivo - Madagascar
- Formation en Marketing Digital - Sayna (en ligne)** Juillet 2024
Présent
 - SEO, réseaux sociaux, publicité digitale, email marketing
 - Outils : Canva, Google Analytics, Meta Business Suite
- Autoformation en Python, IA & Développement Web** 2023 - Présent
 - Programmation Python (bases, logique, automatisation)
 - Développement web avec Python (bases de Flask ou Django)
 - Notions en Intelligence Artificielle
 - Bibliothèques : pandas, matplotlib, scikit-learn

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Vendeur en ligne - Marchandises** Novembre 2024 - Avril 2025
 - Gestion des ventes en ligne : prise de commandes, suivi des stocks et communication avec les clients.
 - Promotion des produits via les réseaux sociaux pour augmenter la visibilité.
 - Service client : gestion des réclamations et suivi personnalisé.
- Assistant Virtuel | Freelance** Août 2024 - Janvier 2025
 - Gestion d'emails, prise de rendez-vous et organisation des tâches administratives.
 - Support client en ligne, réponse aux questions et suivi des demandes.
 - Création de visuels avec Canva (affiches, présentations)
 - Automatisation de tâches simples avec des outils numériques