



***** *

** ** *

Nanterre (92000)

*****.*****@*****.***

STAGE ASSISTANTE DE DIRECTION, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2020 / mars 2020

STAGE ASSISTANTE DE DIRECTION

FOOD AND BEVERAGE, ANTANANARIVO (101) - MADAGASCAR

- * Mise à jour des dossiers personnels
- * Gestion des retards
- * Mise à jour des avertissements et sanctions
- * Réception des rendez-vous et accueil des clients

mars 2019 / juin 2019

STAGE ASSISTANTE DRH

SMARTONE, ANTANANARIVO (101) - MADAGASCAR

- * Mise à jour des dossiers personnels
- * Mise à jour des avertissements et sanctions
- * Recrutement du personnel
- * Numérisation des dossiers personnels
- * Gestion des appels téléphoniques et sorties Médicales

déc. 2018 /

STAGE ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

SIDEF, ANTANANARIVO (101) - MADAGASAR

- * Gestion des appels téléphoniques
- * Gestion des STOCKS
- * Contrôle des articles entrant et sortant du services après-vente

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

COMMUNICATION - COMPTABILITÉ - DROITS - DROITS DES CONTRATS - GESTION DES ORGANISATION - BAC+2

ESMIA: Ecole Supérieure de Management et Informatique Appliquée (101)- Antananarivo MADAGASCAR

sept. 2019 / juin 2020

Baccalauréat Professionnel en Gestion Administration - BAC

Collèges de France - (101) - Antananarivo MADAGASCAR

/

PACK OFFICE - MARKETING - MANAGEMENT DES EQUIPES - MACROÉCONOMIE - MICROÉCONOMIE

COMPETENCES

Excel, Power point, Microsoft project

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Russe	Bilingue
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

