******* *****

** *** *** ******** *********** *** **** ***** **** ********
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

Lecture, Sport