

# RAHARISOA RANDRIANARISON




## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE

**Sens des responsabilités,  
Proactive, Impliquée,  
Coopérante, Sociale, Optimiste**

## COORDONNÉES

 20 Av. Notre Dame Bon Voyage,  
06190 Roquebrune-Cap-Martin

 06 29 20 75 06  
raharisoacontact@gmail.com  
Permis B

 [linkedin.com/in/randrianarison](https://www.linkedin.com/in/randrianarison)

## COMPÉTENCES

- Gestion administrative du personnel
- Processus de recrutement
- Contrôle de paie
- Commerce : Prospection téléphonique
- OUTILS : Office 365 - Sage - LinkedIn - Bulletinage - wido - Zoom Taleez - Whereby - Apec - Hexagone - clepsydre - Bulletin n°2

## FORMATION

- 2021 Suivi de formation ARH IFOCOP Niveau Bac+2 Montigny le Bretonneux
- 2018 Formation Création d'Entreprise, ActivCrea Guyancourt
- 2016 Employée Administrative & d'Accueil, GRETA Créteil

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### AIDE À LA PERSONNE

AZAE - NICE  
JANVIER À PRESENT 2023

- Aide aux repas
- accompagnement extérieur
- entretien du cadre de vie
- Aide aux courses
- Stimulation cognitive et relationnelle

### GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES

CENTRE HOSPITALIER DE PLAISIR  
FÉVRIER - MAI 2022

- Administration et traitement des données
- Conduite administrative du personnel
- GRH (gestion des absences et du temps)
- Organisation de porte feuille de 350 agents non médicale
- Rédaction des contrats
- Gestion IJSS
- Contrôle de paie
- Recrutement

### AGENT DE RESTAURATION

CANTINE VILLIERS SAINT FREDERIC - YVELINES  
MAI - JUILLET 2020

- Entretien des locaux et le matériel de la cantine
- Planifier les repas
- Préparer les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective
- Participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps de cantine

### GESTIONNAIRE DOCUMENTATION TECHNIQUE

SOCIÉTÉ INGÉNIERIE OIL & GAZ - MONTIGNY  
LE BRETONNEUX  
JUIN - DÉCEMBRE 2019

- Commande des fournitures pour le personnel
- Vérification et mise en forme les documents
- Actualisation des données de suivi d'activité sur EXCEL
- Vérification des archives support papier et numérique
- Exploitation du système de gestion d'archives WIDO

### GESTIONNAIRE DOCUMENTATION PHARMACEUTIQUE

BIBLIOTHEQUE SCIENTIFIQUE ET  
PHARMACEUTIQUE - PARIS  
MARS 2014-MARS 2016

- Réalisation d'une veille documentaire
- Renseignement du public sur l'utilisation de supports et outils documentaires
- Recherche des informations documentaires
- Exploitation du système de gestion d'archives Bulletinage