

RAKOTOMAMPIANINA TAHIRINTSOA

Assistante virtuelle | Community Manager | Assistante administrative & commerciale

+261330982859

trakotomampianina@gmail.com

Madagascar

PROFIL

Assistante polyvalente spécialisée en gestion administrative, service client et community management, j'accompagne les entreprises dans l'optimisation de leur organisation, la gestion de leur relation client et le développement de leur présence en ligne. Autonome, rigoureuse et adaptable, je travaille efficacement à distance avec différents interlocuteurs.

COMPÉTENCES

- Gestion administrative et organisation des tâches
- Service client et gestion du SAV
- Community management et animation de réseaux sociaux
- Rédaction web optimisée SEO
- Prospection et suivi client
- Gestion de plusieurs comptes clients
- Amélioration de l'engagement des communautés
- Réduction des délais de traitement des demandes clients

OUTILS DIGITAUX

Canva - Meta Business Suite - WordPress - Google Workspace - Mailjet

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante Marketing Freelance - AVA COLLAB

Février 2024 - Aujourd'hui

- Gestion des réseaux sociaux (création, planification et publication de contenus)
- Développement de la visibilité et amélioration de l'engagement des comptes
- Prospection, suivi et gestion de la relation client
- Rédaction de contenus web optimisés SEO
- Organisation et gestion administrative des dossiers clients

Community Manager - SKOLEOM

Janvier 2023 - Novembre 2023

- Gestion et animation des comptes réseaux sociaux
- Création de contenus visuels et rédactionnels adaptés à la cible
- Analyse des performances et optimisation des actions de communication
- Veille concurrentielle pour améliorer le positionnement digital

Assistante Administrative Freelance - PERF&FIT (PF Challenge)

Février 2022 - Janvier 2023

- Gestion du service client et du SAV (emails et appels)
- Traitement des demandes et résolution des problématiques clients
- Édition et vérification des factures et devis
- Organisation, classement et suivi des dossiers administratifs

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Rédactrice Web Freelance

2019 – 2021

- Rédaction d'articles, fiches produits et guides optimisés SEO
- Amélioration de la visibilité des contenus sur les moteurs de recherche
- Adaptation des contenus aux besoins et objectifs des clients

Content Manager – SMILEGEEKS

2019 – 2021

- Création de contenus digitaux (articles, newsletters, posts réseaux sociaux)
- Participation à la stratégie de contenu
- Veille concurrentielle pour identifier les tendances
- Création de visuels et vidéos

Community Manager – M2 REALISATION

2018 – 2019

- Gestion et animation des réseaux sociaux
- Création de contenus visuels et rédactionnels
- Analyse des performances des actions menées

Rédactrice Web – LINKEO MADAGASCAR

2013 – 2017

- Rédaction de contenus web (articles, pages, annuaires)
- Intégration de contenus sur WordPress
- Optimisation du référencement naturel (SEO)

Téléopératrice – ADM VALUE

2011 – 2012

- Gestion des appels entrants et sortants
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction client
- Prise de rendez-vous et suivi des prospects

FORMATION

- Licences en Administration et Création des Entreprises
- Formation en rédaction web et SEO (auto-apprentissage et pratique professionnelle)
- Formation en community management (gestion de comptes clients et réseaux sociaux)
- Formation continue en gestion administrative et relation client via expériences professionnelles

LANGUES

- Français : courant
- Anglais : niveau intermédiaire

CENTRE D'INTÉRÊT

Photographie - Randonnée - Peinture - Sport