



# SAROBIDINIAINA Fleurette

## ASSISTANTE VIRTUELLE & ADMINISTRATIVE FREELANCE

Professionnelle de l'administration et de la relation client, j'accompagne les PME dans leur gestion quotidienne avec une rigueur absolue et une autonomie totale. Spécifiquement formée à l'assistanat virtuel en 2025, je maîtrise les outils collaboratifs (Trello, Notion, MS Office) pour optimiser vos processus à distance. Orientée solutions, je garantis une réactivité permanente, une excellente aisance rédactionnelle en français et une gestion fluide de vos flux d'appels et d'e-mails. Disponible immédiatement pour une mission de 35h aux horaires français.

### COORDONNÉES

☎ 034 03 391 32/ 033 74 030 02

📞 034 03 391 32

✉ ere.sarobidi@gmail.com

📍 0708 H 518 Ambohimena  
Antsirabe Madagascar

### FORMATIONS

#### Formation en Assistanat virtuel et Community Management

LUMERIA ACADEMY  
2025

#### Formation en Urgences-prise en charge et soins spécifiques

DCAMUM  
2025

#### Formation en Gestes et soins d'urgence secourisme niveau I

DCAMUM  
2024

#### Formation des formateurs en Développement personnel Entrepreneuriat

Gestion Financière  
FHM ENGAGE ET USAID  
2023-2024

#### Master II en Éducateur spécialisé (en cours)

ESDES ANTIRABE

#### Formation langue chinoise HSK 3

Université Confucius Antsirabe

#### Licence En Maïeutique

InSPNMad Antsirabe  
2014-2017

#### Formation Informatique Bureautique

EML ANTIRABE  
2011

### LANGUES

Malagasy	Langue maternelle
Français	Maîtrise professionnelle
Anglais	Niveau moyen
Chinois	HSK 3

### CENTRES D'INTERÊT

- Réseaux sociaux: Facebook, Instagram, Tiktok et LinkedIn
- Lecture

### COMPÉTENCES

- Canva
- MS office
- Trello
- Notion
- Maîtrise Réseaux sociaux et Internet
- Gestion de commande
- Gestion de temps et d'organisation
- Sens de Négociation
- Service à la client
- Communication
- Développement personnel

### QUALITÉS

- Passionnée
- Sens d'organisation
- Créativité
- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Capacité d'adaptation
- Flexible
- Autonome
- Empathique
- Sens de l'écoute

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

#### Formateur en Gestion financière, Entrepreneuriat, Développement personnel FHM ENGAGE/ USAID ET PIPFP VAK | Mai 2024 - Février 2025

Former des étudiants en paramédical au développement de leurs compétences financières et entrepreneuriales.  
Superviser les projets et assurer l'évaluation des résultats d'apprentissage.

#### Conseillère Pédagogique

#### PARAMA-IF | Ambohimena Antsirabe Sept 2020 - Décembre 2025

Assister le Directeur dans l'organisation et la gestion du suivi et évaluation pédagogique.  
Gérer les communications internes et assurer le relais entre l'équipe pédagogique et les enseignants.  
Identifier les besoins de formation et coordonner les initiatives pour améliorer la qualité de la formation.

#### Commercial vente en ligne

#### BII Fashion | Mars 2020- Décembre 2020

Gérer la vente de vêtements en ligne, assurer la gestion des commandes et la satisfaction des clients.

#### Gestionnaire de stock et commercial vente en ligne

#### JustTrade | Février 2019 - Mars 2020

Administration des ventes de vêtements et articles neufs, avec un accent sur la gestion efficace des stocks.

#### SAGE-FEMME

#### Centre Médical Fandresena Antsirabe Novembre 2019 - Avril 2020

#### Centre Médical Fanovozantsoa Antsirabe Février 2018- Novembre 2019

Gestion des soins maternité, vaccination, et administration des soins spécifiques.