

# TLILI SABRINE

## DÉVELOPPEUSE WEB

### COMPÉTENCES DE BASE

**Conception** : Bouml, Windev, Agrouml ; **Front-End** : \_html, css, JavaScript, C++, C# ; **Back-End** : Java, Php ; **Base de données** : Mysql, SqlServer, **Gestion du Projet** : Ms Project, Gant Project ; **Système d'Exploitation** : Windows

### PROJETSACADÉMIQUE

**GOMYCODE** | Certificat : **Programmer avec PYTHON** :

Sept 2022–Déc 2022

Mini – Projets : jeu Solveur de Sudoku

**CIFOP-IMS** | Certificat : **Programmation Orienté Objet en JAVA**

Sept 2021 – Jan 2022

Mini – Projets : Gestion de Comptes Bancaires, Gestion de Parking, Gestion de Vols, Gestion de Bibliothèque, Gestion Collège

### STAGES ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### Assistante de Direction

Bureau d'études Electricité MAC | Jan 2021 – Aujourd'hui

- Formaliser des documents et présentations pour les réunions du top management.
- Filtrer les appels téléphoniques, gérer des agendas complexes et mouvants et planifier les rendez-vous clients pour les différents départements de la direction.
- Préparer des ordres du jour de réunions, des documents d'information et des comptes-rendus du conseil d'administration.

#### Testeur Logiciel

XTENSUS | Aout 2020 – Décembre 2020 ( 5 mois )

- Rédiger des scénarios de test.
- Tester les développements unitaires et mettre en place les méthodes adaptées.
- Mise en place d'automatisation des tests.
- Rédiger les rapports d'analyse et des non-conformités des développeurs.
- Suivre les corrections d'anomalies (bugs) et contrôle des corrections.
- Synchroniser des campagnes de validation d'une nouvelle version.
- Langages utilisés: JEE – PHP.

#### Agent d'accueil et de Réception

Bureau de Contrôle Technique SOTUPREC | Mai 2017 – Février 2020

- Fournir un soutien général aux clients (Accueil, Orientation, information)
- Faire le suivi des Check in et check out des dossiers techniques.
- Préparer les Appels d'offres, les consultations et les appels à la candidature de différents marchés (Public, Privés).
- Faire le suivi des facturations et leurs recouvrements.



### PROFIL

Je suis une développeuse web talentueuse capable de s'intégrer facilement dans une équipe et de prendre l'initiative pour donner de fortes propositions.

### COORDONNÉES ET CONTACT :

Date de naissance : 09 /10/1992

Adresse : Ariana, Tunisie

Tél : +216 51 337 806

Mail : sabrinee.tlili@gmail.com

### FORMATION

**Institut Supérieur Des Etudes Technologiques de KEF**

Licence appliquée en informatique  
(Développement système informatique)  
Septembre 2011- Juin 2014

**Lycée secondaire KRIB**

Baccalauréat Science Informatique  
Septembre 2010- Juin 2011

### VIE ASSOCIATIVE

Membre de AJDT (Association des jeunes développeurs tunisiens)

### LOISIRS:

Coding – ZUMBA.

- Effectuer d'autres tâches administratives (Scanner, faxer, archiver, classer différents documents (numérique, sur papier)
- Saisir des données sur les différents logiciels de traitement de texte.

### **Développeuse Web ( Stage PFE)**

Société COGEMCO | Janvier 2014 – Mai 2014 ( 5 mois )

- Créer un site web officielle ( vente en ligne)
- Créer une application "Gestion COGEMCO": (Personnel, Produits, Stock, Facture)
- Modéliser avec l'UML (Cas d'utilisation : diagrammes de séquences et diagramme de classe).
- Utiliser Mysql comme une base de données.
- Langages utilisés: HTML–CSS– PHP.