



Yosr TAIEB

DÉVELOPPEUSE
JUNIOR FRONT END

- yosr.taieb@gmail.com
- +32 484 138 501
- 11/02/1986
- Permis B
- github.com/YosrTaieb
- [linkedin.com/in/yosr-taieb-ytb](https://www.linkedin.com/in/yosr-taieb-ytb)

A PROPOS DE MOI

En juin 2021, j'ai profité d'une restructuration au sein de Solvay pour me reconvertir professionnellement dans le développement web. Suite à cela, j'ai suivi une formation de 5 mois suivie d'un stage de 6 mois dans une société basée à Paris au cours duquel j'ai acquis de solides connaissances des langages de programmation tels que HTML, CSS et Javascript. Au cours de mes précédentes expériences professionnelles, j'ai acquis la capacité de respecter des délais très courts et de hiérarchiser mon travail. J'ai le souci du détail et je sais travailler sous pression. Je suis impatiente de rejoindre une équipe spécialisée dans l'informatique.

Mes principales qualités : bien organisée, résistante au stress, créative, digne de confiance, attentionnée.

EXPÉRIENCES

Front End Développeuse - Stage (Remote)

Broke and abroad, Paris *juin 2022 - déc. 2022*

Tâches principales : codage HTML/CSS, responsive design, programmation JavaScript, familiarité avec les frameworks (Typescript, NextJs), optimisation du code pour des temps de chargement plus rapide et de meilleures performances

Assistante de direction

Solvay *juin 2012 - juin 2021*

Tâches principales : gestion de l'emploi du temps de 4 directeurs, organisation de réunions internes et externes, préparation de rapports Excel complexes et de présentations PowerPoint, gestion proactive de tous les arrangements administratifs pour les réunions du comité de gestion du LT, organisation de formations et de team building, gestion des appels téléphoniques, organisation des voyages, mise à jour de l'intranet juridique, coordinateur informatique de l'équipe

Assistante de direction - Intérim

Tâches principales : planification et gestion du calendrier, gestion de la communication interne et externe, coordination des réunions, organisation de voyage, support administratif, organisation d'événements

Buy Way *déc. 2011 - fév. 2012*

Ordre des architectes *mai 2011 - août 2011*

CBC Banque *nov. 2010 - mai 2011*

PROJETS PROFESSIONNELS

Mes réalisations accomplies avec Wordpress :

- <https://www.grenierjanetony.be/>
- <https://mkmcleaning.be>
- <https://gk-yourpartner.be>

FORMATIONS QUALIFIANTES

Interface3 asbl | 2023 - aujourd'hui

Front-End Developer (14 mois)

40h/semaine

MolenGeek | 2022 - 2023

Wordpress

mars 2023 : 2 jours (14h) - niveau avancé

avril 2022 : 3 jours (21h) - niveau débutant

Wild Code School - Remote | 2021 - 2022

Développeur Web Fullstack (5mois)

Formation Intensive en développement Web (React, Node.js)

- **Projet 1 :** "StudentWild" - Création d'un site statique (HTML / CSS)
- **Projet 2 :** "[ZapParticle](#)" - Création d'une application web dynamique site responsive en React, utilisant les données d'une API
- **Hackathon 1 :** "Music Match" - Thème musical : Création d'une application de rencontre par la musique
- **Projet 3 :** "The Good Loop" - Création d'une application web pour un client (React, Node, MySQL)
- **Hackathon 2 :** Comment offrir la meilleure expérience d'achat en ligne sur le site ManoMano ?

COMPÉTENCES IT

- HTML / CSS / SCSS
- JavaScript ES6
- React.js
- Node.js
- Express
- Tailwind
- Git & Github
- MySQL
- WordPress
- Adobe Illustrator
- Adobe Photoshop
- Bootstrap

LANGUES

Français - langue maternelle
Anglais - niveau intermédiaire
Néerlandais - bonne compréhension

FORMATION

Haute École Galilée | 2006 - 2010
Baccalauréat en secrétariat de direction
Option: entreprise - administration

Institut de la Providence | 2003 - 2005
Certificat d'enseignement secondaire (CESS)
Option : Agente en accueil et tourisme

INTÉRÊTS

HIIT - Jogging - Ping Pong - Voyage