

**Curriculum Vitae**

* **Nom & Prénom : Inès BEN TOUNES**
* Date et lieu de naissance : le 26/05/1982 à Ben Guerdenne
* Nationalité : Tunisienne
* ***Tél : (+216) 97 478 276***
* Adresse : 353, Rue de la Syria, Nouvelle Medina 2063, Ben Arous.
* E-mail : **inesbentounes@gmail.com**
* Vocation : Musique, Voyage…

***FORMATIONS***

* **2004/2005**: Maitrise en Gestion des Institutions Financière   Ecole supérieure de commerce de Tunis.
* **2002/2003 :** Diplôme des Etudes Universitaires du premier cycle en   Sciences de Gestion.
* **2000/2001** : Diplôme de baccalauréat branche Sciences Expérimentales.

***STAGES***

* **Juillet 2002 :** Stage à DICK filiale de Groupe POULINA « Unité commerciale »
* **Août 2004** : Stage dans une banque à l’UBCI siège, « Direction Centrale des Risques » : Traitement des dossiers de Leasing.

***EXPERIENCES PROFESSIONNELLES***

* **Avril 2006-Octobre 2007** : un an et demi comme Stage d’Initiative à la Vie Professionnelle SIVP, à TRANSTU,  la Direction Financière et dans le « Service Contrôle des Recettes »

Les tâches réalisées sont :

* Contrôler tout type de recettes : tickets, cartes hebdomadaires, cartes mensuels, abonnements annules, location…
* Elaborer des statistiques journalières, hebdomadaires, mensuelles et annuelles.
* Mise à jour de recettes mensuelles.
* Calculer les recettes BUS et BUS/METRO.
* Traitement des dossiers des fraudeurs.
* Suivi et contrôle des agents receveurs et faire l’inventaire physique.
* Traitement des feuilles de route : pointage, classement, saisie….
* **Octobre 2008-Mai 2010** : Formatrice d’informatique et de comptabilité générale dans le centre de formation privé ENEDI-Rades.

Les autres tâches réalisées :

* Inscriptions des stagiaires
* Suivi leurs dossiers de formations

***COMPETENCES***

 Maîtrise parfaite de l’outil informatique:

* Word, Excel, Power Point, Access, Internet, Outlook.
* Connaissance en : Photoshop

***LANGUES***

* Français : parfait
* Anglais : niveau moyen