



# Amany SAIDANI

📞 94 578 296 – 58 578 663

## FORMATIONS

2015-2017 **Mastère professionnel** /Marketing et Commerce international.  
Bardo - Tunisie **ISG TUNIS**

2011-2013 **Licence Appliquée** / Distribution et Trade marketing  
Bardo-Tunisie **ISG TUNIS**

2009-2010 **Baccalauréat** / Économie et Gestion  
Manouba-Tunisie **Lycée de l'indépendance**

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### Carthage Market (2017-A nos Jours) Assistante Export et Communication :

#### Chargée Marketing et Communication

- Contribution au marketing opérationnel via des opérations de phoning et de mailing.
- Mise en oeuvre des actions promotionnelles.
- Suivi les emails et les offres de produits et de services .
- Préparation le Catalogue Commercial de la société .
- Participation aux foires salons ( Fturallia 2019 - FoodAfrica Egypte- Expo Sapin - Palme Touzeur ..)
- Participation aux concours : élue Marque de L'année en 2017.

#### Chargée Marketing Digital débutante.

- Rédaction et Suivi le Contenu pour le Site Web Carthage Market.
- Référencement naturel, positionnement sur les moteurs de recherche et optimisation de visibilité sur les médias sociaux.
- Audit et analyse de positionnement de site web.

#### Chargée d'affaires d'exportation

- Préparation les dossiers d'exportation : les bons de commande / factures d'export.
- Demandé des études tarifaires aux transporteurs ou transitaires.
- Établir les contacts & collaboration avec le fournisseur et la coordination avec les transporteurs/ les transitaires/ les clients Etrangers (Marché Egyptien).
- Gérer les documents de transit, les documents douaniers ..
- Coordonner et assurer le suivi des dossiers / vérifier la sécurisation des moyens de paiement (crédit documentaire...) en relation avec le service financier: Banque - Assurance ..
- Préparation des dossiers de subventions avec Cepex (Foprodex..Tasdir+)
- Communication avec toutes les institutions (Ministère du Commerce - Douanes- Cotunace -Cepex-UTICA-Conect International ... ).
- Rédaction de rapports et relations professionnelles avec les avocats.

### TepTac-Services (6 Mois)

#### Assistante de direction :

- L'organisation et la documentation des réunions, rendez-vous et déplacements.
- La gestion du planning et le tri des correspondances.
- L'accueil physique et téléphonique des visiteurs, clients et partenaires.
- La rédaction de supports de communication interne (comptes rendus, notes) et des tâches bureautiques (frappe de courrier - Traitement rapide Texte -Ar-Fr-An).
- La préparation, l'archivage et le suivi de dossiers administratifs.
- La réalisation du suivi comptable et financier ;
- L'organisation d'événements internes et externes (formations, réunions, réceptions) ;
- Autres : Impression - Fax - Photo copie - Numérisation ...

### Date de Naissance :

19/10/1991

Adresse : Ouedelil -Manouba

Nationalité : Tunisienne

Etat civil : Célibataire

Adresse Email :

[Saidaniameni7@gmail.com](mailto:Saidaniameni7@gmail.com)

Permis de conduire: En cours

## PROFIL

Après 5 ans d'études à l'Institut Supérieur de Gestion de Tunis (ISG) , je souhaiterai aujourd'hui rejoindre une nouvelle équipe au sein de laquelle je saurais être forcé d'exécution et atteindre les objectifs fixés .

## LOGICIELS

- Microsoft office (Word-Excel- Power Point- Outlook).
- Google adwords.
- SPSS – Sphynx.
- Internet.

## LANGUES

Arabe: Langue Maternel

Français: Lu , Ecrit , Parlé

Anglais: Lu, Ecrit

Chinois : Option

## INTÉRÊTS

La lecture

Camping

Voyage : Égypte - Espagne..

*Ne vous souciez pas d'être sans emploi .. souciez-vous plutôt d'être digne d'un emploi.*  
[Confucius]

### **Smart Technology (2 Mois)**

#### **Assistante Commerciale :**

- facturation et la livraison en s'assurant des délais.
- Rédaction et envoi des devis aux clients.
- Prospection Téléphonique.

## **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ETUDIANTE / EN PARALLELE AVEC MES ETUDES UNIVERSITAIRES**

### **PhoneAct (2 mois)**

#### **Téléconseiller Commercial :**

- Prise de commande / acquisition
- Télévente / Télémarketing
- Prise de RDV

### **Tuto Group (1an)**

#### **Cours particuliers Centre de Formation:**

- Je propose des cours particuliers d'économie pour les élèves du baccalauréat.

### **Jardin d'enfants (2ans)**

#### **Animatrice d'enfants :**

- La mise en place des activités auprès d'un espace enfant, garderie scolaire.

## **STAGES**

Juin 2012- Juillet 2012

#### **STB BANK :**

#### **Service clientèle et Guichetière.**

Les opérations bancaire (retrait, transaction, traitement des chèques...

Février 2013 – Mai 2013

#### **TRANSTU : La Société Tunisienne De Transport:**

#### **Service Prospection Et Gestion Des Espaces Publicitaires.**

Projet PFE : L'afficheur dynamique un nouveau support publicitaire.

Février 2016-Mai 2016

#### **Carthage Market :**

#### **Service Commercial.**

Projet Mémoire : L'e-learning : Etude Perceptuelle Auprès Des Experts D'une Plateforme Pédagogique Destinée Aux Enfants.

## **PERSONNALITE**

