



YOSRA BEN KHELIL

PROFILE

Dynamique Professionnelle passionnée par l'innovation, je pilote avec expertise des projets complexes dans des environnements dynamiques et internationaux. Mon approche proactive, alliée à un sens analytique aiguisé, me permet de relever des défis ambitieux, d'optimiser les processus et de délivrer des résultats concrets et mesurables.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Coordinatrice Administrative et Achats Internationaux

15/09/2023 - PRESENT

- Coordination et gestion administrative des achats
- création et suivi des bons de commande et respect des délais
- Prospection et négociation avec les fournisseurs pour optimiser coûts, qualité et délais
- Élaboration de tableaux comparatifs pour analyser les offres et sélectionner les meilleurs fournisseurs
- Suivi des paiements et des factures
- Optimisation des processus d'approvisionnement et coordination avec les services internes

Chargée clientèle : CIB

2022- 2023

- Prospecter de nouveaux clients par téléphone ou email.
- Fidéliser les clients existants avec un suivi régulier.
- Gérer les contrats et la partie administrative.
- Écouter leurs besoins et proposer des produits adaptés.
- Suivre les dossiers et résoudre les réclamations

Support clientèle et gestion opérations bancaires Banque de la Tunisie (Stage)

2021/2mois

- Assistance aux chargés de clientèle : gestion dossiers épargne/crédits, mise à jour portefeuilles clients.
- Traitement transactions courantes : virements, suivi comptes, vérification relevés bancaires.
- Renouvellement et maintenance des distributeurs automatiques de billets (DAB).
- Coordination équipe support pour fluidité des opérations quotidiennes.

Conseiller en Assurance Astrée Assurance (stage)

2019/1mois

- Conseiller sur les contrats contre les imprévus.
- Gérer souscriptions, modifications et résiliations.
- Suivre les échéances et relances clients.
- Résoudre litiges et personnaliser les offres.

Chargée de clientèle - Crédit & Leasing Banque de Tunisie des Emirats (stage)

2018/1mois

- Vérification pièces administratives et premières analyses solvabilité basique.
- Suivi administratif dossiers : classement, mise à jour et relances simples.
- Préparation offres leasing standard pour acquisitions véhicules/équipements.
- Accompagnement clients première ligne : prises RDV et explications basiques.

Conseillère clientèle expatriés - Crédit immobilier Tunisie Attijari Bank (stage)

2018/1mois

- Assiste expatriés dans découverte solutions crédit immobilier Tunisie (taux, durées de base).
- Prépare pièces justificatives et simulations d'emprunt simples pour projets tunisiens.
- Accompagne démarches administratives initiales : RDV banques, checklists documents.
- Répond questions courantes sur financements immobiliers et formalités expatriés.
- Suit dossiers entrée de gamme et rapporte activité à l'équipe senior.
-

CONTACT

Telephone : +216 46 996 245

Linkidin: <https://tn.linkedin.com/in/osra-ben-khelil>

Adresse email : yosrabenkhelil1@gmail.com

ÉDUCATION

📚 Formation académique

2017 - 2021

Licence en Sciences Économiques

Spécialité : Analyse économique

École Supérieure d'Économie et de Commerce

2017

Baccalauréat en Économie et Gestion

Lycée Sayeda

Formations complémentaires

- Formation Microsoft Office
- Excel avancé
- Formation sage x3 (ERP)

SKILLS

- Communication efficace → Claire
- Résolution de problèmes → Analytique, Proactive
- Gestion du temps → Organisée, Prioritaire
- Travail en équipe → Collaborative, Coopérative
- Écoute active → Attentive, Réceptive
- Adaptabilité → Flexible, Polyvalente
- Gestion du stress → Calme, Résiliente
- ERP / SAGE / CANVA / Excel avancé → Technique, Maîtrise