



## Tuyen NGUYEN

18 rue Sébastopol  
92400 Courbevoie  
Port. : 06 67 01 09 19  
Email : dev@tuyen-nguyen.com  
Site : www.tuyen-nguyen.com

# DEVELOPPEUSE PHP

## Domaines de compétences

### Développement

- PHP MySQL
- HTML/CSS
- Javascript
- Git
- Java, Python (notions)
- Android : Kotlin, JetPack Compose (notions)

### Projets

- Projet école PHP MySQL : **tuyen-nguyen.com/Superbowl-BET/**  
(lien github : <https://github.com/Tuyenfr/Superbowl/>)

## Expérience professionnelle

Depuis novembre 2023

### Développeuse PHP (stage)

*Novixir, Le Neubourg (Agence web)*

- Développement web (WordPress)
- Développement d'applications
- Coordination de projets

Sept 2016 – Fév 2023

### Responsable Administrative et Financière puis DAF (CDI)

*Pixagility, Boulogne Billancourt (Services techniques audiovisuels)*

- Gestion administrative et comptable (saisie comptable, déclaration de TVA, gestion de la trésorerie, contrôle de gestion, budget, admin RH, services généraux)
- Administration des ventes (facturation, recouvrement, appels d'offres)

Oct 2014 – Août 2016

### Responsable Administrative et Financière (CDI)

*FollowAnalytics, Paris 9ème (Logiciel informatique)*

- Gestion administrative et comptable (admin RH, saisie comptabilité auxiliaire, contrôle de gestion, service généraux)
- Administration des ventes (facturation, recouvrement)

2014 - 2017

### Directrice Générale et Co-fondatrice (temps partiel)

*BEES SAS/Smartmob, Paris (Application mobile et réseaux sociaux)*

2012 - 2019

### Fondatrice et Gérante (temps partiel)

*EternAloe.com, Courbevoie (Site e-commerce)*

Fév 2011 – Oct 2014

### Office Manager (CDI mi-temps)

*One Heart Channel Communication, Paris 9ème (Web agency, communication)*

- Gestion administrative et comptable (admin RH, interface comptable, trésorerie, contrôle de gestion, budget, service généraux)
- Administration des ventes (devis, appels d'offre, facturation, recouvrement)

Mai 2012 – Juin. 2013

### Office Manager (CDI puis Freelance temps partiel)

*Yasound, Paris 18ème (Logiciel de musique)*

- Gestion administrative et comptable (admin RH, interface comptable, services généraux)
- Reporting

Juil. 2011 – Juil. 2012

### **Coordinatrice Administrative et Comptable (CDD mi-temps)**

*Peli Products France, Paris (Containers plastiques)*

- Gestion administrative et comptable (comptabilité auxiliaire, service généraux)
- Administration des ventes (saisie de commandes, facturation, recouvrement)

Oct. 2010 – Jan. 2011

### **Responsable du Support Administratif et Commercial**

*H5 Audits, St Ouen (Informatique)*

- Gestion administrative (admin RH, comptabilité auxiliaire, service généraux)
- Support commercial (suivi CRM, administration des ventes)

Août 2006 – Oct. 2010

### **Responsable Administrative**

*Hardigg France, St Denis (Containers plastiques)*

Gestion administrative

- Mise en place des bureaux et aide à l'ouverture du centre de distribution, services généraux, déménagement
- Supervision du service ADV, facturation clients, relance paiement
- Comptabilité clients et fournisseurs, notes de frais, trésorerie, contrôle de gestion, interface avec le cabinet comptable et le siège US
- Recrutement et administration RH (contrats de travail, DUE, congés, tickets restaurant, variables de paie ...)
- Support marketing et qualité

Juillet 2003 – Juillet 2006

### **Assistante de Direction Bilingue Anglais**

*PPG Industries International, La Défense (Chimie)*

Assistanat de la Direction RH et Financière Division Automobile Europe

- Effectifs (statistiques, analyse), organigrammes, process RH (bonus, revues de performance...)
- Reporting financiers, budgets

Avril 2003 – Juin 2003

### **Assistante de Direction Bilingue Anglais (Intérim 2 mois)**

*Amgen, Neuilly sur Seine (Laboratoire pharmaceutique)*

Coordination administrative du département médical (essais cliniques)

- Assistanat des responsables médicaux et attachés de recherche clinique
- Traduction (français/anglais)

Juillet 2001 – Avril 2003

### **Office Manager**

*Weaveservices, Paris 16<sup>ème</sup> (SSII)*

Gestion administrative :

- Administration RH (DUE, congés, variable de paie)
- Suivi d'activité, facturation, recouvrement
- Interface comptable, reporting d'activité, suivi trésorerie
- Services généraux

Juill. 1999 – Juil. 2001

### **Assistante de Direction**

*Cryonetworks, St Ouen – Groupe Cryo Interactive (Jeux vidéos online)*

Assistanat du Directeur Général et du Service Commercial

- Administration des Ventes France et Export
- Prospection clients, salons
- Services Généraux

Oct. 1996 – Juillet 1999

### **Assistante Commerciale Export**

*Cryo Interactive Entertainment, Paris 18<sup>ème</sup> (Jeux vidéos)*

Assistanat du Directeur Commercial et Export

- Offres commerciales, prises de RDV
- Administration des ventes France et Export, interface avec la production
- Support clients

Mars 1995- Oct.1996

### **Assistante Export**

*FEVAM, La Courneuve (Habillement)*

Gestion des dossiers Export sur l'Afrique

- Préparation des appels d'offres et offres commerciales
- Administration des ventes Export

## Formation

Mars-Décembre 2023	<b>Titre professionnel Concepteur Développeur d'Applications (RNCP 326t)</b> <i>Studi Paris</i>
1992-1994	<b>Diplôme EMA (European Management Academy)</b> <i>ESAM Paris (Ecole Supérieure d'Administration et de Management), Paris 10ème</i> ➤ <u>Comprenant un séjour d'études aux USA de 5 mois et l'obtention d'un diplôme :</u> <b>Diplôme Associate in Arts in Business (A.A. degree)</b> <i>Santa Monica, Etats-Unis (Août-Décembre 1993)</i>
1989-1992	<b>Licence LEA (Langues Etrangères Appliquées) Anglais/Espagnol</b> <i>Université de Cergy-Pontoise</i>
1988-1989	<b>Baccalauréat D (Sciences)</b> <i>Lycée Alfred Kastler, Cergy-Pontoise</i>

## Langues Etrangères

- **Anglais** : bilingue
- **Espagnol** : écrit, lu, parlé

## Informatique

- **PHP, MySQL**
- **HTML, CSS**
- **Javascript**
- **Java, Python** (notions)
- **Android : Kotlin, JetPack Compose** (notions)
- **Git**
- **Pack Office** (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- **Netexcom** (ma-comptabilite.com)
- **MEG** (mon expert en gestion - devis/facturation/recouvrement)
- **SAP** (connaissances)

## Divers

- **Activités sportives** : escalade, VTT, ski, randonnées pédestres
- **Activités culturelles** : théâtre, cinéma