



Joelle Rizk

Née le 05/05/1984

Nationalité: Libanaise

Email: joellerizk@hotmail.com

Formation

- 2009-2010 **Master 2 Professionnel Marketing & Stratégie**
Université Paris IX Dauphine – *Paris, France*
- 2005-2007 **Master en Sciences Economiques - Option Banques et Marchés Financiers**
Université Saint-Joseph (USJ) - Faculté des Sciences Economiques – *Beyrouth, Liban*
- 2002-2005 **Licence en Sciences Economiques**
Université Saint-Joseph (USJ) - Faculté des Sciences Economiques – *Beyrouth, Liban*
- 2002 **Baccalauréat Français et Libanais série Economies et Sociales (option maths) - Mention Assez Bien**
Collège Notre-Dame de Jamhour – *Liban*

Expérience Professionnelle

- Avril 2007-
Septembre 2009 **PNUD (Programme des Nations Unies pour le Développement), Ministère des Finances - Beyrouth, Liban**
Coordinatrice de Projet - Projet de la Réforme Fiscale
- Participer dans plusieurs projets: TVA, Département de la Retenue à la Source sur les Salaires, Département des Grands Contribuables, Base Centrale des Données sur les Contribuables, Impôt sur le Revenu, Restructuration de l'Administration des Revenues
 - Prendre part à la préparation de programmes de communication et de stratégies de sensibilisation
 - Elaborer des projets de coopération internationaux avec des Administrations Fiscales Européennes
 - Préparer des projets d'assistance technique en collaboration avec des organisations internationales telles que le FMI, L'Union Européenne, la Banque Mondiale, etc. (dans le cadre du programme de réforme fiscale)
 - Contribuer à la réingénierie du portail électronique du Ministère
 - Promouvoir le lancement de nouveaux services fiscaux
 - Coordonner la mise en place de la nouvelle structure organisationnelle de l'Administration Fiscale
 - Elaborer et mettre à jour les rapports trimestriels et annuels de la progression des projets de réforme
- Janvier 2006 –
Avril 2007 **Path Solutions (Logiciels pour des banques Islamiques et institutions financières) - Beyrouth, Liban**
Département de la Documentation
- Rédiger et actualiser des guides d'utilisation des modules
 - Corriger les notes concernant les modifications faites aux modules
 - Tester les modules tout en développant les guides d'utilisation
- Septembre 2004 –
Juin 2005 **What's Up Lebanon Magazine - Beyrouth, Liban**
Assistante de rédaction
- Préparer le calendrier mensuel des événements socioculturels et créer des jeux culturels mensuels dans l'objectif de commercialiser le magazine
 - Développer le site web du magazine et mettre à jour les informations
 - Créer une base de données regroupant tous les centres culturels, éducatifs, sportifs et culinaires libanais
 - Représenter le magazine dans les expositions locales annuelles et s'assurer du bon déroulement des événements
- Été 2007 **BLOM Bank - Beyrouth, Liban**
Relations clients et opérations de guichet
- Formation générale sur les opérations de guichet
 - Ouverture et gestion des comptes clients
 - Assistance du responsable de compte dans les différentes opérations : prêts personnels et immobiliers

Langues et Informatique

- Arabe Langue maternelle
- Français Bilingue
- Anglais Courant
- Logiciels Bonne maîtrise des outils de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Coral Draw, etc.)

Divers

- Association Membre actif de l'association humanitaire « Notre Dame de l'Ascension »
Membre actif du club d'écologie du collège Notre-Dame de Jamhour « Association de protection de l'environnement »
- Activités diverses Organisation d'événements (concerts, mariages, conférences, etc.)
Ping-pong, natation, aérobic, cinéma, yoga



Joelle Rizk

Date of Birth: May 5, 1984
Nationality: Lebanese
Email: joellerizk@hotmail.com

Education

- 2009-2010 **Masters 2 Professional in Marketing & Strategy**
Université Paris IX Dauphine – *Paris, France*
- 2005-2007 **Masters in Economic Sciences - Banks and Financial Markets**
Université Saint-Joseph (USJ) - Faculté des Sciences Economiques – *Beirut, Lebanon*
- 2002-2005 **Degree in Economic Sciences**
Université Saint-Joseph (USJ) - Faculté des Sciences Economiques – *Beirut, Lebanon*
- 2002 **French and Lebanese Economics & Sociology Baccalaureates** (mathematics)
Collège Notre-Dame de Jamhour – *Lebanon*

Work Experience

- April 2007-
September 2009 **UNDP (United Nations Development Program), Ministry of Finance - Beirut, Lebanon**
Implementation Coordinator – Tax Reform Project
- Take part in various programs: VAT, Deduction at Source on Salaries, Large Taxpayer Office, Taxpayers database, Income Tax, Tax Administration restructuring
 - Take part in communication programs and awareness campaigns
 - Develop international cooperation projects with European Tax Administrations
 - Prepare technical assistance in collaboration with international organizations, such as the IMF, the European Union, the World Bank, etc. (within the framework of the Tax Reform program)
 - Contribute in the reengineering of the Ministry's electronic Portal and website
 - Promote the launching of new tax services
 - Coordinate the implementation of the new organizational structure of the Tax Administration
 - Set and update periodic and annual reports pertaining to the progress of the reform projects
- January 2006 –
April 2007 **Path Solutions (Software company for Islamic banks and financial institutions) - Beirut, Lebanon**
System Documentation Officer
- Develop and update user manual guides for the applications
 - Check the release note for the correctness in explaining the modification
 - Conduct basic testing of the application while writing its guide
- September 2004 -
June 2005 **What's Up Lebanon Magazine - Beirut, Lebanon**
Editorial Assistant
- Develop the monthly calendar of socio-cultural events and creation monthly cultural games with the aim of promoting the magazine
 - Develop and update the magazine's website
 - Create a database for Lebanese cultural, educational, sport and culinary centers
 - Represent the magazine during annual local exhibitions and ensuring operations run smoothly
- Summer 2007 **BLOM Bank - Beirut, Lebanon**
Customer Relations and Teller Operations
- General trainings pertaining to teller operations
 - Accounts opening and management
 - Assisting employees in various operations: personal and real-estate loans...

Languages and IT

- Arabic Mother tongue
French Bilingual
English Fluent
Software Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Coral Draw, etc.)

Miscellaneous

- Associations Active member in the humanitarian association « Notre-Dame de l'Ascension »
Active member in the Collège Notre-Dame de Jamhour « Association de protection de l'environnement »
- Activities Hostessing and catering of events (concerts, weddings, conferences, etc.)
Table tennis, swimming, aerobics, movies, yoga