



DEVELOPPEUR WEB







LAURENT
Aneta

ATOUTS

Capacité d'adaptation
Autonomie
Sens de l'organisation
Rigueur





COMPETENCES

- HTML/CSS 
- Bootstrap 
- Php/MySQL 
- Wordpress 
- Javascript 
- Sass 

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Anglais – bilingue (usage professionnel) - niveau C2
Polonais – langue maternelle
Italien - notions - niveau B1

CONTACT

 06.23.03.16.43
 laurent.aneta@gmail.com
 [linkedin.com/in/anetalaurent/](https://www.linkedin.com/in/anetalaurent/)
 5 av. E. Duquesnoy,
62217 ACHICOURT
 Permis B, véhiculée

FORMATION

DEVELOPPEUR WEB JUNIOR (2019 -2020)

 OpenClassrooms - Diplôme RNCP niveau 5 (Bac+2)

- assembler les pages en HTML5 et CSS3 à partir de maquettes graphiques,
- respecter les normes d'accessibilité et de référencement du W3C,
- assurer la compatibilité avec les différents navigateurs,
- mettre en place une communication entre client et serveur avec JavaScript et PHP



Mes projets: <https://github.com/ANETA-LAURENT>

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (2011-2014)

Université d'Artois- Master 2

DROIT CIVIL ET EUROPEEN (1997-2002)

Université de Bialystok (Pologne)- Master 2

EXPERIENCES & COMPETENCES

ASSISTANTE RH (04/2014 - 07/2014)

Université d'Artois, Bureau des RH, Arras, stage

- créer et mettre à jour des outils RH: définition de fonction, fiche de poste, guide d'aide à la rédaction des fiches de poste, référentiel et cartographie des emplois

ASSISTANTE RH (12/2011 - 02/2012)

Préfecture du Pas-de-Calais, Bureau des RH, Arras, stage

- définir et analyser les indicateurs des risques psycho sociaux- RPS,
- mettre en place un tableau de bord de suivi des indicateurs des RPS
- participer à la mise en place des actions d'information et de sensibilisation aux RPS.

ASSISTANTE DE PROJET (06/2006 - 07/2006)

Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique du Nord, Rabat (Maroc)

- effectuer des recherches sur les politiques de migration,
- créer et gérer des bases de données (Excel),
- réaliser des rapports.

CHARGE DE LA COMMUNICATION (04/2014 - 07/2014)

Agence Gouvernementale du Marché agricole, Section d'Information, Bialystok (Pologne)

- répondre aux demandes d'information écrites ou orales,
- alimenter le supports de communication (intranet et internet),
- réaliser supports de communication écrits, oraux et graphiques

ASSISTANTE RH (10/2003 - 02/2004)

Commission Européenne, Direction Générale des RH et Sécurité, Bruxelles (Belgique)

- gérer l'intégralité du processus de recrutement des intérimaires (de la définition des profils de postes jusqu'à l'intégration des nouveaux arrivants).

HOBBY

Yoga, crochet, méditation.