



ALEXIS FABIEN

DEVELOPPEUR FULLSTACK

✉ alexis.fabien45@gmail.com
☎ 06 99 51 24 73
📍 Orléans
🐙 [Afabien9](#)
🌐 [Alexis Fabien](#)

PROFIL

Motivé, curieux et compétiteur, j'ai 4 ans d'expérience confirmée dans le commerce. Poussé par l'envie d'apprendre, j'ai fait le choix de reprendre mes études, démontrant une excellente capacité d'adaptation. Ma pratique du sport de haut niveau (motocross) m'a donné une discipline et une rigueur qui me permettent de réussir face à tous les défis. Je suis proactif et j'utilise mon temps libre pour développer des projets personnels qui m'apportent des compétences concrètes et utiles. Je suis à la recherche d'une alternance pour la rentrée de septembre 2026.

FORMATIONS

Bachelor - développeur FullStack
En cours

BTS - spécialisation NDRC
Obtenu 2023

Bac professionnel -spécialisation vente
Obtenu en 2021

COMPÉTENCES

HARD SKILLS

HTML / CSS / C / SQL
PHP / JavaScript

LANGUES PARLÉES

Français : langue maternelle
Anglais : niveau intermédiaire

HOBBIES

Formule 1, Golf
Padel, Fléchettes

PROJETS

Calculateur de score fléchette - en cours ([lien vers le projet](#))

Fan de fléchettes, je conçois un site simplifiant les parties en calculant automatiquement le meilleur coup à jouer.

Jeu type Street Fighter - Fini ([lien vers le projet](#))

Dans le cadre d'une GameJam par équipe de 5, nous avons eu moins de 48h pour créer un jeu en partant de 0. Dans ce projet, j'ai pu développer mes compétences en Java-Script, nous avons également appris à travailler tous ensemble.

EXPÉRIENCES

4 années d'expérience en commerce B2B.

- Acquisition & Vente : Maîtrise complète du cycle commercial (prospection, audit, élaboration de l'offre et négociation).
- Organisation : Gestion efficace du temps et des situations d'urgence pour garantir la fluidité opérationnelle.
- Synergie Technique : Capacité à transformer les aspects techniques en valeur ajoutée concrète, en collaboration avec l'équipe.

ASSOCIATIVE

Vice-Président du Bureau Des Élèves (BDE) "Cod'Bar"

- Gestion de projet événementiel : organisation d'événements (logistique, budget, planning).
- Management d'équipe : coordination et supervision des missions des membres de l'association (communication, partenariat, événements).
- Communication et négociation : recherche de partenaires stratégiques et gestion de la présence du BDE sur les réseaux sociaux.