




AHMED GHANEM LAKHAL


DÉVELOPPEUR WEB


À T O U T S



Dynamique, motivé et autonome, je suis à la recherche d'une entreprise dans laquelle je pourrais continuer et utiliser mes compétences.


C O N T A C T

 272 rue RIOLAN
80000 AMIENS

 ghanem644a@gmail.com

 076 519 1890

 ahmed-ghanem-lakhal-
 46054b1b1

 Véhicule personnel

C O M P É T E N C E S

• HTML	85%
• CSS	75%
• BOOTSTRAP	70%
• PHP	60%
• JAVASCRIPT	60%
• MYSQL	55%
• WORDPRESS	55%
• AJAX	35%
• NODEJS	25%

P R O J E T S R É A L I S É

LA MANU Amiens, France 12/2020 au 03/2021

Pendant ma formation à LA MANU j'ai réalisé un site en HTML5, CSS3, JavaScript utilisant le framework Bootstrap.

AFPA Amiens, France 10/2019 au 03/2020

Pendant ma formation à l'AFPA j'ai réalisé un site e-commerce en HTML5, CSS3, PHP, JavaScript utilisant des sessions, une base de données et différents frameworks tels que Ajax et Bootstrap.

D I P L Ô M E S E T F O R M A T I O N S

**BAC+2 Developpeur web et web mobile AFPA
Amiens, France**

PIERRE DUPONT

ASSISTANT MARKETING

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Rédaction de Blogs
d'entreprise Gestion de projet
Gestion d'équipe Recherche de
marché Compétences en
communication Expert en
réseautage Esprit d'équipe

COMPÉTENCES PERSONNELLES

Esprit Créatif Fiable et
Professionnel Organisé
Gestion du temps Esprit
d'équipe Autodidacte
Motivé

COORDONNÉES

01 23 45 89 00
bonjour@sitevraimentsuper.fr
www.sitevraimentsuper.fr

RÉFÉRENCES

CARL MARNIER
L-Corp, Manager
sitevraimentsuper@lcorp.com

STÉPHANIE GÉORGIE
Corporations La Vie, Manager
sitevraimentsuper@email.com

PIERRE MARNIER
Compagnie La Vie, Responsable
RH sitevraimentsuper@gmail.com

PROFIL

Extrêmement motivé pour développer constamment mes compétences et évoluer professionnellement. Je suis confiant vis-à-vis de ma capacité à proposer des idées intéressantes pour des campagnes publicitaires inoubliables.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

ASSISTANT MARKETING ET COMMUNICATIONS

Communications de Condorcet | Février 2013 - Décembre 2014

Maintenir et organiser de nombreux dossiers de bureau - Tenir constamment à jour les listes de contacts et les listes de diffusion de l'entreprise - Surveiller la couverture de presse

ASSISTANT MARKETING

Compagnie La Vie | Avril 2012 - Janvier 2013

Gestion de la présence en ligne de la société - Mise à jour régulière du site Web de la société et de divers comptes de médias sociaux - Suivi des campagnes marketing en cours. Préparation de présentations pour les clients potentiels

FORMATION

LICENCE EN MARKETING, OPTION COMMUNICATION

Université de Condorcet | 2009 - 2013

RÉCOMPENSES

EXPERT EN COMMUNICATION LE PLUS REMARQUABLE

Communications de Condorcet | Déc 2014

MEILLEUR STAGIAIRE

Compagnie La Vie | janvier 2013