



# Camille CLARRET

## Développeuse Python (Odoo et Django)

OSS Factory, Clermont-Ferrand

34 ans • Clermont-Ferrand • Permis B

### Contactez-moi !

- CamClrt
- camille-clarret
- camille.clarret@gmail.com
- 06 58 22 28 90

### Stack technique

Bootstrap PostgreSQL  
Django JavaScript  
MySQL Python XML  
Flask CSS  
HTML SQL  
Git UML  
GitHub Travis  
Odoo Docker  
GitHub Actions

### Formations

- ✦ **2019/21** - Openclassrooms  
Parcours Développeur Web Python
- ✦ **2010/11** - Lille 2  
Licence pro Management et conduite de projets
- ✦ **2008/10** - Baudimont Saint Charles  
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- ✦ **2006/08** - Baudimont Saint Charles  
BTS Informatique de Gestion
- ✦ **2006** - Saint Jean  
Bac Economique et Social

### Langues

Anglais - TOEIC 725 (2018)

### Intérêts

Tir à l'arc - Running - Islande

### Expériences professionnelles

#### Developpeuse Python x Odoo

Tech/IT

OSS Factory, Clermont-Ferrand | Août 2021 - Septembre 2022

- Participer au développement de modules, de correctifs, d'évolutions sur l'ensemble du périmètre fonctionnel front et back office
- Intervenir sur l'ensemble de la vie des projets, de l'expression du besoin à la maintenance
- Suivre des exigences de délai et de qualité
- Configurer et déployer les applicatifs
- Participer au support technique et à la maintenance des logiciels

#### Stagiaire développement (full-remote)

Tech/IT - SAAS

Mergify, Paris | Déc. 2020 - Juin 2021

#### Openclassrooms - Développeur Web Python

##### Reconversion, compétences acquises :

- Analyser un cahier des charges
- Concevoir l'architecture technique d'une application
- Communiquer avec une base de données (MySQL, PostgreSQL, SQLite)
- Créer des projets Web avec Django et Flask
- Ecrire des tests unitaires, fonctionnels et d'intégration
- Utiliser des outils d'intégration continue (Travis, GitHub Actions, Mergify)
- Produire une documentation technique et fonctionnelle
- Déployer une application sur Heroku (PaaS) et DigitalOcean (IaaS)

#### Office Manager

Pricing Assistant, Paris | Mai 2018 - Sept. 2019

e-commerce - SAAS

Recrutement, onboarding et offboarding, formation, suivi et veille RH  
Management d'un collaborateur  
Comptabilité clients et fournisseurs  
Comptabilité générale, préparation des états comptables  
Mise à jour et suivi de KPIs  
Organisation d'événements, maintien des locaux et des espaces de vie

#### Assistante de Direction

Fondation Santé Service, Puteaux | Oct. 2014 - Avril 2018

Sanitaire

Assistanat du Directeur des Ressources Humaines  
Référénte Action Logement (GIC) et Handicap (OETH)  
Aide à la prévention de la santé  
Actions de lutte contre la désinsertion professionnelle  
Aide à la coordination des actions de soutien aux salariés  
Contribution aux supports de communication interne (Magazine, Intranet...)  
Référénte développement durable

#### Assistante de Direction

ADEF Résidences, Gennevilliers | Sept. 2011 - Oct. 2014

Médico-social

Interface entre les différents intervenants  
Gestion des dossiers résidents (82 résidents)  
Gestion et suivi administratif du personnel (Environ 50 CDI et 20 CDD)  
Participation à l'évaluation interne (groupe de travail et COPIL)  
Accueil et formation de collaborateurs sur site  
Mise en place et encadrement d'animations et d'un voyage de résidents  
Gestion comptable et suivi de tableau de bord en lien avec l'activité