



Camille Lebigot

Développeuse Web Full-Stack

- Ada Tech School
- Recherche une alternance • 12 mois
- Rythme : 4 jours en entreprise / 1 jour en formation par semaine

Issue de la gestion de projets audiovisuels et culturels, j'aime travailler en équipe et allier créativité et logique en développement web. Mon profil hybride me permet de concevoir des interfaces accessibles côté front, tout en contribuant efficacement aux aspects techniques back-end.

COMPÉTENCES

Front-end : React — Next.js — HTML — CSS
JavaScript

Back-end : Node.js — Express.js — PostgreSQL/
SQLite — Prisma ORM

API & intégrations : REST API, fetch, API externes

PROJETS

**Waves'In : Full-stack — Next.js — React
Express.js — Prisma — API Unsplash**

- Développement d'une application full-stack responsive de consultation de spots de surf, avec Next.js (frontend) et Express/Node.js (backend).
- Conception d'une base de données relationnelle (Prisma + SQL) et intégration de l'API Unsplash pour l'affichage dynamique d'images contextuelles.

**Adaopte : Full-stack — Next.js — React
Express.js — SQL — Prisma — API**

- Application responsive d'adoption d'animaux avec gestion dynamique des données via Prisma et API REST.

**Adaction : Full-stack — Next.js — React
Express.js SQL — API REST**

- Application full-stack pour association/bénévoles avec système de points et gestion des collectes via SQL et API REST.

Paris/portraits : HTML — CSS — JavaScript

- Développement d'une application web interactive affichant les parcours de 77 femmes à Paris, intégrant une carte dynamique et une API Open-Data.

CONTACT

- ✉ camillelebigot5@gmail.com
- ☎ 06 79 61 65 96
- 📍 La Plaine Saint-Denis, 93210

FORMATION

**Bachelor Développeur Web Full-Stack
Ada Tech School — 2025/2027**

Concepteur développeur d'applications
Web & Mobile

Préparation du titre RNCP de niveau VI (Bac+3/4)

**Niveau BTS Audiovisuel - Gestion de Production
Institut supérieur de l'audiovisuel — 2020/2022**

**Baccalauréat professionnel Photographie
CE3P École de photographie — 2018/2020**

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Assistante administrative en charge
de l'Assemblée générale — SACD — 2024**

- Préparation et organisation de l'Assemblée générale (bulletins de vote et convocations)
- Relation avec les prestataires

**Assistante de service après-vente — Iris Galerie
2022/2023**

- Réception et gestion des appels entrants
- Retouches photo
- Prendre en charge les réclamations des clients par mail

**Assistante de programmation spectacle
Mairie de Puteaux — 2021/2022**

- Assistanat à la programmation des spectacles et au suivi administratif
- Communication avec les productions
- Rédaction de contrats de cession de droits