



# Camille Lebigot

Étudiante **Développeuse Web Full-Stack**

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

## COMPÉTENCES

**Front-end** : HTML — CSS — JavaScript

**Back-end** : Node.js — SQL SQLite

**Frameworks** : React — Next.js

## PROJETS

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

- Développement d'une application full-stack avec Next.js (front) et Express/Node.js (back), intégrant deux espaces distincts: association et bénévole.
- Implémentation d'un système de points basé sur les collectes, avec une base SQL et une API REST pour la gestion dynamique des données.

**Adaopte : HTML — CSS — JavaScript — SQL**

- Développement d'un site multipage responsive pour l'adoption d'animaux, à partir d'une maquette fournie en HTML, CSS et JavaScript.
- Intégration dynamique (DOM, événements et filtres) et conception d'une base de données relationnelle avec requêtes SQL.

**Paris/portraits : HTML — CSS — JavaScript**

- Conception d'une application web interactive présentant les parcours de 77 femmes illustres à Paris, via une carte dynamique
- Intégration d'une API OpenData et réalisation en équipe, avec un souci d'éco-conception et d'animation de données.

**Quiz : HTML — CSS — JavaScript**

- Développement d'un quiz interactif en HTML, CSS et JavaScript avec interface utilisateur dynamique
- Évaluation en temps réel des réponses, avec l'affichage du score final.

## 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
- Suivi des dossiers candidats

**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

## CONTACT

 Paris – La Plaine Saint-Denis (93210)

 camillelebigot5@gmail.com

 06 79 61 65 96