





## Développeuse web et web mobile

### En recherche de stage

## CHARLOTTE CONSTANT

 98 rue ney - 69006 Lyon  
 07 70 24 53 76  
 constantcharlotte8@orange.fr  
 Permis B - Véhiculée  
Née le 06 mai 1992

## FORMATIONS

**Titre Professionnel de niveau bac +2**  
**Développeur Web et Web Mobile**  
*Human Booster - (en cours)*

HTML, CSS, JavaScript, PHP, Symfony,  
Angular, maquettage...

**Licence Professionnelle - Gestion et**  
**Développement des Organisations Sportives**  
*Université Lyon 1 - 2016/2017*

**DEUST Animation et Gestion des Activités**  
**Physiques Sportives et Culturelles**  
*Université Lyon 1 - 2014/2016*

**Diplôme d'Animateur et de Loisirs Ludiques,**  
**Artistiques et Sportifs**  
*Aztèque Group - 2012*

## CERTIFICATIONS

**Certification " Apprenez à programmer avec**  
**Javascript"**  
*OpenClassrooms - 2020*

**Certification "Apprenez à créer votre site web**  
**avec HTML5 et CSS3"**  
*OpenClassrooms - 2020*

**Certification "Principes fondamentaux du**  
**marketing numérique" par Google**  
*IAB Europe et The Open University - 2020*

## INFORMATIQUE



## EXPERIENCES

**Sept 2018 à Sept 2020 - Agent de développement et d'accueil / CDI**  
*ASUL Tennis Villeurbanne*

- **Développement informatique** : Création et gestion du site internet Wordpress, mise en place d'un logiciel de gestion des adhérents.
- **Communication** : Interne et externe, gestion des réseaux sociaux, créations visuelles, kakémonos, création charte graphique, vidéos
- **Développement événementiel** : Animations | 10 par an, tournois | 5 par an, organisation des 30 ans, organisation de team-building, management d'équipe
- **Partenariat et financement** : Démarchage CE, mécénat, recherche de lots, appels à projets, subventions
- **Projet sportif** : Participation à l'élaboration du projet club 2020-2025
- **Tâches administratives et accueil**

**Sept 2015 à Sept 2017 - Agent de développement / CDD(1an) et Stage (1an)**  
*Lyon Floorball Club*

- **Gestion de projets** : mise en place d'un plan de féminisation, stage gardien, gestion budgétaire, stratégie de relocalisation
- **Gestion de la communication** : interne et externe, réseaux sociaux, gestion site internet
- **Développement événementiel** : portes ouvertes, organisation des matchs, tournois, stage Equipe de France, management de bénévoles
- **Tâches administratives** : mails, pilotage de réunions, devis, factures

**Sept 2014 à Août 2015 - Directrice adjointe / CEE**  
*Centre de Loisirs de Garons (30) / Léo Lagrange*

- Mise en place d'un projet sportif et d'un projet culturel
- Rédaction du projet pédagogique
- Préparation des programmes, des activités et animation de ces activités
- Administratif et gestion du budget (facturation, devis, bilan...)

**Saisons de 2012 à 2014 - Responsable d'Animation - Second d'animation / CDD**  
*Campéole le Pradet (83)- Odalys Vallorcine (74) - Odalys Prayssac (46) / Aztèque Group*

## COMPÉTENCES

**Vision 360°**

**Gestion de projet / équipe**

**Communication**

**Animation / Management**

## INTÉRÊTS

**Sports et loisirs** : Randonnée, football, golf et cuisine

**Voyages** : Canada, Pérou, Bolivie, Etats-Unis, Hongrie, Espagne, Vietnam