



# SANDY CARDOSO SIBORRO

{ Software Developer - Front-End }

Période : d'octobre 2022 à octobre 2023  
Rythme : 4 jours en entreprise / 1 jour à l'école

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Après plusieurs années dans le domaine administratif, je me réoriente en tant que développeuse web au sein de l'école Ada Tech School.

## POUR ME CONTACTER

Portable : +33 6 69 11 71 31  
E-mail : sandy.siborro@gmail.com  
Portfolio : sandysiborro57c6.myportfolio.com  
LinkedIn : sandy-cs  
Github : Shaa94

## LANGUES

Anglais : niveau B1  
Portugais : langue maternelle

## COMPÉTENCES TECHNIQUES



## MES INTÉRÊTS

- Voyages : Laos, Thaïlande, Brésil, République Dominicaine...
- Musique : chant,
- Jeux vidéos : Jeux de rôles, énigmes...
- Lecture : Histoires vraies, autobiographies, romans d'amour...

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- PICO 8 : création d'un mini jeu vidéo rétro  
**NutriSpace Shooter**
- Dataviz et API : création d'une interface web et utilisation d'une API  
**Bibliothèque Colombra**
- Extension de navigateur : création d'une extension sur Google chrome qui permet d'utiliser un compteur de temps.
- Réseau social : création d'un réseau social avec l'utilisation de PHP

## FORMATION PROFESSIONNELLE

### ADA TECH SCHOOL

Software Developer - 2022

- Participation à des projets en équipes : 2 semaines.
- Pratique des gestes quotidiens de développeuse : versioning, test, outils de gestion de projets...
- Pratique de modes de fonctionnement d'équipe : revues de code, pair-programming, rétrospectives..

### PHILIANCE FORMATION

Web Design - 2021

- Utilisation de la suite Adobe : Illustrator, Photoshop, InDesign, Adobe XD, Première Pro, After Effect
- Intégration Wordpress

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Assistante administrative et commerciale

VITOGAZ - De décembre 2019 à septembre 2020

- Traiter les demandes clients via CRM
- Gestion retours de tournées chauffeurs
- Gestion dossiers clients en relation avec la comptabilité

### Assistante administrative et commerciale

Ensembl' - De décembre 2018 à octobre 2019

- Gestion des dossiers salariés
- Classement de documents comptables