



## QUI SUIS-JE ?

Je suis un étudiant dans le domaine des sciences cognitives et informatiques. Travailleur, dynamique et créatif, je mettrai en pratique mes connaissances multiples et variées pour remplir les missions que l'on me confiera

## INFORMATIONS PERSONNELLES

addi.yannis@gmail.com  
06.51.93.08.78  
38 rue des gravières, 54180 Heillecourt  
31 août 2001  
linkedin.com/in/yannis-addi-797753208

## COMPÉTENCES

- Maîtrise complète de la suite Office
- Aisance dans la prise de parole et la communication client
- Maîtrise langage de programmation : JAVA, HTML5, CSS, R, SQL et PHP
- Maîtrise en création d'UML
- Esprit critique et de synthèse
- Maîtrise des outils de composition musicale ( FL Studio, Ableton, Muscore )
- Pratique du piano ( 7 ans )
- Maîtrise de logiciel de maquettage notamment Figma et de Adobe Photoshop

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Composition et production musicales
- Littérature
- Bricolage
- Sport

## MES QUALITÉS

- Ponctuel
- Dynamique
- Sociable
- Respectueux
- Créatif

# YANNIS ADDI

ETUDIANT EN SCIENCES COGNITIVES

## FORMATION PROFESSIONNELLE

### L3 MIASHS PARCOURS SCIENCES COGNITIVES

L'Institut des Sciences du Digital Management & Cognition, Nancy (54)

Licence pluridisciplinaire, mettant en relation sciences formelles et sciences humaines et sociales, permettant une polyvalence et un meilleur regard critique.

### DIPLÔME DU BACCALAURÉAT SCIENTIFIQUE

Etablissement privé "La Malgrange", Jarville-la-Malgrange (54)

Baccalauréat S, spécialité S.V.T avec option Musique  
Classe européenne allemand

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### AIDE POLYVALENTE MULTI-NIVEAUX DANS UNE ÉCOLE PRIMAIRE

Ecole primaire privée Charles-de-Foucaud, Nancy (54)

Aide et prise en charge d'ateliers auprès d'élèves entre 3 et 11 ans avec service de cantine, création et animation des ateliers, surveillance, accompagnement scolaire et aide aux devoirs

### EMPLOYÉ POLYVALENT

AFTRAL, Jarville-la-Malgrange

Stage de découverte avec pratique dans un centre AFTRAL.  
Rédaction de mails, triage et archivage de documents, rédaction de synthèse des tâches accomplies et accueil des clients

## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES



C2



B1



A2