



Aurélie ROSE

DEVELOPPEUR WEB



0641188135



aurelie@rosedarbon.com



Lyon



YelllenR



Aurélie ROSE



Portfolio

Qualités personnelles

- Curiosité et ouverture d'esprit
- Forte capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle
- Persévérance

Compétences clés

- Gestion de projet
- Optimisation du référencement naturel web
- Rédaction et mise en place de process
- Compréhension des besoins business et résolution de problèmes

Langue

- Anglais courant

Langages, framework et outils

- Html5, Css3, JavaScript, NodeJS, ExpressJS, Vue3
- Visual Studio Code
- Git & Github
- Postman
- Figma
- Teams, Visio, Pack office

Centre d'intérêts

- Sport : Course à pied, squash
- Lecture : Développement personnel
- Musique: Classique, Blues

FORMATIONS

Développeur Web (Bac +2)

Avril 2022 – Novembre 2022 - OPENCLASSROOMS

Projets réalisés:

Booki	Intégration d'une maquette en Html 5 et CSS 3.
Ohmyfood	Intégration d'une maquette en Html 5, SCSS en incluant des animations.
La panthère	Optimisation d'un site existant en utilisant les techniques de référencement naturel.
Kanap	Intégration dynamique des éléments fournis par l'API en JavaScript.
PIIQUANTE	Construction d'une API REST avec Node, Express et MongoDB.
Groupomania	Création d'un réseau social d'entreprise avec MEVN

Responsive Web Design – Formation en anglais

Février 2021 (300 heures) – FREECODECAMP

JavaScript Algorithms and Data Structures - Formation en anglais

Décembre 2022 - FREECODECAMP

EXPERIENCES

Chargée administration des ventes

Mars 2020 à Février 2022 - Passman – Villeurbanne

- Vérifications des études de faisabilités effectuées par les sous-traitants.
- Supervision des installations d'accès internet, wifi et Chromecast.
- Investigation de problématiques et résolution des litiges en accord avec les parties concernées.
- Rédaction de fiche client pour un meilleur suivi.

Assistante administration des ventes

Juin 2018 à Mars 2020 - Folan – Rillieux-la-pape

- Suivi des commandes de la saisie jusqu'à la livraison.
- Gestion et résolution de litiges.
- Gestion de projet : Recherche de solution de digitalisation pour le service ADV (Recherche d'outils, rencontre de prestataire ...)

Gestionnaire de projets - Pilote de production / Chargée ADV / Assistante commerciale

Juin 2011 à Octobre 2014 puis Septembre 2016 à Février 2017 - Kaldera Ltd – Ile Maurice

- Gestion et suivi des différentes actions client et reporting hebdomadaire.
- Préparation de mises en demeures et constitution de dossier contentieux.
- Rédaction et mise en place de procédures pour le service ADV.
- Enquête et proposition de solutions en cas de litige.
- Gestion du calendrier des ingénieurs commerciaux.

Gestionnaire administration des ventes

Novembre 2014 à Juin 2016 - Dodo Télécom – Ile Maurice

- Contrôle des actions opérationnelles sur des accès internet et téléphonie.
- Ouverture de compte clients, facturation, recouvrement et analyse des factures Orange.
- Formation et accompagnement des clients grands comptes sur l'utilisation d'une interface de commande développée en interne.
- Gestion et traitement de litiges.