



# Leslie EL KATTOUSSI

28 ans

## DÉVELOPPEUSE WEB JUNIOR

Ayant obtenu mon diplôme de développeuse Web en août 2022, je recherche activement un poste afin d'approfondir mes connaissances et mes compétences acquises jusqu'à présent.

Motivée et rigoureuse, je serai ravie de pouvoir rejoindre votre équipe.

10 Rue auguste Renoir, 14123 IFS

☎ 06 10 31 64 02

✉ [leslieelkattoussi@gmail.com](mailto:leslieelkattoussi@gmail.com)

Profil linkedin



Site Bombers Original Partenariats

[bombers-original-partenariats.com](http://bombers-original-partenariats.com)

Portfolio

[leslie-elkattoussi.com](http://leslie-elkattoussi.com)

## COMPÉTENCES

### LANGAGES



### FRAMEWORKS



### BACKEND



### AUTRES



### LANGUES



## CENTRES D'INTERÊT

- Cuisine
- Animaux
- Jeux vidéo
- Randonnée

## EXPÉRIENCES

• 09/2022 - 12/2022

### BOMBERS ORIGINAL (PARIS)

- Création d'un site internet full stack pour leur nouveau concept de partenariats avec des sociétés ou clubs sportifs.
- Création d'un site vitrine, panel admin et système de mailing via **Nodemailer**.
- Partie front développée en **React.js** & **React-Bootstrap**.
- Partie back développée en **Node.js**, le framework **Express**.
- Base de données **MongoDB**.
- Hébergement sur VPS.

• 01/2022 - 07/2022

### FORMATION DEVELOPEUR WEB OPENCLASSROOMS

- Intégration Web en se basant sur des maquettes (**HTML5**, **CSS3**, **SASS**)
- Amélioration **SEO** d'un site via un audit puis rapport d'optimisation en se basant sur les bonnes pratiques **SEO** et en respectant les règles d'accessibilité (**WCAG**).
- Implémentation d'un site d'e-commerce de manière dynamique en utilisant **javascript** coté frontend.
- Création d'une **API** sécurisée.
- Création d'un réseau social d'entreprise avec comme features (signup, login, création, modification et suppression de post) en utilisant côté backend **Node.js**, **Express.js** et **MongoDB** et coté frontend **React.js**, **SASS**, **bootstrap**.
- Utilisation de **Git** et service d'hébergement **GitHub**.

• 08/2019 - 05/2021

### RESPONSABLE ADMINISTRATIVE (WOJO, PARIS 9)

Gestion globale du centre de coworking :

- Accueil des membres, gestion du courrier (distribution et affranchissement), ouverture et fermeture de site.
- Création de devis de réservations salle de réunions, création d'avenant et de contrat (location de bureaux et abonnements coworking)
- Vérification de la facturation et relances
- Gestion des animations

• 05/2018 - 07/2018

### RECEPTIONNISTE EN HÔTELLERIE (BEST WESTERN PLUS LE MODERNE CAEN)

- Petit-déjeuner restaurant & Bar : Service & encaissement.
- Gestion de la réception : Accueil physique et téléphonique Encodage carte, contrôle de chambre, facturation et devis. Prise de réservation individuelle et groupe, check-in & check-out

## DIPLOMES

### Openclassrooms

2022 - 2022 | Diplôme de développeur Web Niveau Bac +2

### Acsea Formation

2016 - 2017 | TOEIC & titre professionnel Réceptionniste en hôtellerie

### Lycée Francois Rabelais

2015 - 2016 | Bac Professionnel Accueil Relations Clients et Usagers

### Lycée Malherbe

2011 - 2012 | Bac Général littéraire