

# OSCAR NINDEBAHI

DEVELOPPEUR FULL STACK JUNIOR



## CONTACT

225 07 49 31 60 14

email : oscar.nindebahi@epitech.eu

Portfolio : nindebahi.vercel.app

Linkedin :

[www.linkedin.com/in/oscar-nindebahi22/](https://www.linkedin.com/in/oscar-nindebahi22/)

## PROFIL

Je suis une personne disponible, serviable, et toujours prête à me surpasser. Doté d'un grand sens du service, je travaille efficacement sous pression tout en conservant un haut niveau de concentration et de professionnalisme. Ma forte motivation me pousse à apprendre continuellement et à évoluer dans le domaine de l'informatique

## PROJET REALISES

Pendant ma formation à we.code j'ai réalisé **28 projets** dans plusieurs technologies qui sont **HTML CSS, SQL, PHP, LARAVEL, JAVASCRIPT, NEXT.JS, NEST.JS, VUE.JS, REACT, PYTHON, FLASK.**

○ **YOWL** : Conception et développement d'un réseau social favorisant la liberté d'expression, permettant aux utilisateurs de publier et commenter sans censure, technologie utilisée : Laravel 12 et Vue JS  
Rôle : Chef de projet.

**Post-it** : Le projet Post-it est une application web visant à simuler un tableau d'affichage numérique où l'utilisateur peut créer, organiser et gérer des notes rapides.

Objectifs Pédagogiques : Le CRUD (Create, Read, Update, Delete) : L'essence du projet est de maîtriser les quatre opérations fondamentales sur une base de données

## FORMATION

### ○ WE.CODE

juin2025 - Novembre 2025

### ○ MASTER 1 EN GENIE LOGICILE

2018 - 2019

HEC Abidjan

### ○ LICENCE EN GENIE LOGICIEL

2017 - 2018

HEC Abidjan

## COMPÉTENCES TECHNIQUE

- **Front-end** : HTML, CSS, Vue.js, React.js, Next.js
- **Back-end** : PHP, Python, Nest.js, Laravel

- Gestion de projet et management d'équipe
- Linux et environnement système

## SOFT SKILLS

- Travail en équipe, créativité, esprit entrepreneurial
- Résolution de problèmes et adaptabilité
- Adaptabilité face aux urgences administratives.
- Sens de la responsabilité et de la discrétion.

## LANGUES

- Français
- Anglais

Permis de conduire : ABCDE

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### CORRESPONDANT FICHIER À ITSP

2018 - 2024

- Gestion et suivi des documents et fichiers administratifs.
- Rigueur et précision dans la manipulation des données.

- Confidentialité et gestion sécurisée des informations sensibles.

### STAGIAIRE À RISQUE INFORMATIQUE

Juillet 2017- décembre 2017

- Numérisation et archivage électronique avec windev
- Mise en place d'une structure logique pour faciliter la recherche et la gestion des documents.
- Organisation des fichiers dans des systèmes de stockage (local ou cloud).