



Camille CLARRET

Développeuse Python (Odoo et Django)

OSS Factory, Clermont-Ferrand

34 ans • Clermont-Ferrand • Permis B

Contactez-moi !

- CamClrt
- camille-clarret
- camille.clarret@gmail.com
- 06 58 22 28 90

Stack technique

Bootstrap PostgreSQL
Django JavaScript
MySQL Python XML
Flask CSS
HTML SQL Travis
Git UML Docker
GitHub GitHub Actions
Odoo

Formations

- ✦ **2019/21** - Openclassrooms
Parcours Développeur Web Python
- ✦ **2010/11** - Lille 2
Licence pro Management et
conduite de projets
- ✦ **2008/10** - Baudimont Saint Charles
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- ✦ **2006/08** - Baudimont Saint Charles
BTS Informatique de Gestion
- ✦ **2006** - Saint Jean
Bac Economique et Social

Langues

Anglais - TOEIC 725 (2018)

Intérêts

Tir à l'arc - Running - Islande

Expériences professionnelles

Developpeuse Python x Odoo

Tech/IT

OSS Factory, Clermont-Ferrand | Août 2021 - Septembre 2022

- Participer au développement de modules, de correctifs, d'évolutions sur l'ensemble du périmètre fonctionnel front et back office
- Intervenir sur l'ensemble de la vie des projets, de l'expression du besoin à la maintenance
- Suivre des exigences de délai et de qualité
- Configurer et déployer les applicatifs
- Participer au support technique et à la maintenance des logiciels

Stagiaire développement (full-remote)

Tech/IT - SAAS

Mergify, Paris | Déc. 2020 - Juin 2021

Openclassrooms - Développeur Web Python

Reconversion, compétences acquises :

- Analyser un cahier des charges
- Concevoir l'architecture technique d'une application
- Communiquer avec une base de données (MySQL, PostgreSQL, SQLite)
- Créer des projets Web avec Django et Flask
- Ecrire des tests unitaires, fonctionnels et d'intégration
- Utiliser des outils d'intégration continue (Travis, GitHub Actions, Mergify)
- Produire une documentation technique et fonctionnelle
- Déployer une application sur Heroku (PaaS) et DigitalOcean (IaaS)

Office Manager

Pricing Assistant, Paris | Mai 2018 - Sept. 2019

e-commerce - SAAS

Recrutement, onboarding et offboarding, formation, suivi et veille RH
Management d'un collaborateur
Comptabilité clients et fournisseurs
Comptabilité générale, préparation des états comptables
Mise à jour et suivi de KPIs
Organisation d'évènements, maintien des locaux et des espaces de vie

Assistante de Direction

Fondation Santé Service, Puteaux | Oct. 2014 - Avril 2018

Sanitaire

Assistanat du Directeur des Ressources Humaines
Référente Action Logement (GIC) et Handicap (OETH)
Aide à la prévention de la santé
Actions de lutte contre la désinsertion professionnelle
Aide à la coordination des actions de soutien aux salariés
Contribution aux supports de communication interne (Magazine, Intranet...)
Référente développement durable

Assistante de Direction

ADEF Résidences, Gennevilliers | Sept. 2011 - Oct. 2014

Médico-social

Interface entre les différents intervenants
Gestion des dossiers résidents (82 résidents)
Gestion et suivi administratif du personnel (Environ 50 CDI et 20 CDD)
Participation à l'évaluation interne (groupe de travail et COPIL)
Accueil et formation de collaborateurs sur site
Mise en place et encadrement d'animations et d'un voyage de résidents
Gestion comptable et suivi de tableau de bord en lien avec l'activité