



Coordonnées

06 58 67 74 74
contact@dimitri-jaunatre.fr
www.dimitri-jaunatre.fr
50570 Marigny-Le-Lozon



Hard Skills

Développement Web

- Front-end : HTML5, CSS3, SCSS, JavaScript
- Back-end : PHP, MySQL
- CMS : WordPress (thème sur-mesure, Elementor, DIVI)
- Frameworks : Bootstrap, Tailwind CSS

Design & Création

- Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign...)
- Figma
- UX/UI Design
- Canva

Gestion de projet & Marketing

- Gestion de projet (SCRUM)
- Analytics (GA4)
- SEO/SEA (Google Ads)
- Suite Office

Soft Skills

Polyvalence
Travail d'équipe
Ponctualité
Respect
Empathie
Organisation

Langues

Anglais – B2
Espagnol – B1

Infos complémentaires

Permis B – véhiculé
PSC1 (Prévention aux Premiers Secours de niveau 1)

Dimitri JAUNATRE

Webdesigner - intégrateur web
Recherche une alternance pour octobre 2025

Formations

A venir

**BAC+5 Manager Entrepreneurial de
Projet Numérique et Stratégie Digitale**
FIM CCI Formation, Saint-Lô (50)

2024 - 2025
En cours

BAC+3 Chef de Projet Web et Stratégie Digitale
FIM CCI Formation, Saint-Lô (50)
Nominée meilleure formation post-bac dans le digital
(secteur Grand Ouest) par Eduniversal

2022 - 2024

BAC+2 Webdesigner
FIM CCI Formation, Saint-Lô (50)
Mention bien - Major de promo

2019 - 2022

Baccalauréat général
Lycée Curie-Corot, Saint-Lô (50)
Mention bien



Expérience

02 - 2023
10 - 2025

Assistant Marketing & Communication

Gaeau Développement - Marigny-Le-Lozon (50)

- **Création de site internet :**
Conception et réalisation du site Chaudreau (cahier des charges, webdesign, intégration avec Elementor).
- **Supports graphiques :**
Conception de visuels pour campagnes print et digital, renforçant l'identité visuelle.
- **Stratégie & Briefing :**
Élaboration de briefs pour équipes internes et prestataires.
- **Gestion de projets :**
Suivi complet, de la planification à la livraison, en respectant délais et objectifs.
- **Étude concurrentielle :**
Analyse des concurrents pour des opportunités de différenciation.
- **Événementiel :**
Organisation d'événements (CGLE25 à Rennes), création et montage du stand, promotion en community management.
- **Tâches administratives :**
Gestion administrative des projets marketing et communication.

Venez découvrir
mon portfolio !

