



Kantin FAGNIART

Étudiant

A Propos

Étudiant à Ynov, je suis passionné par l'informatique et les innovations technologiques. Toujours souriant et ouvert d'esprit, j'aime m'engager dans de nouveaux défis et rencontrer des personnes partageant les mêmes passions.

Contact

Téléphone

+33 6 68 97 24 56

Email

kantin.fagn@gmail.com

Adresse

31 rue de la verrerie

Qualités

Souriant

Ponctuelle

Autonome

Sérieux

Motivé

À l'écoute

Langues

Français

Anglais - A2

Expérience

2023 - 2024

Temporis - Cannes

Intérimaire - Manutentionnaire

J'ai effectué des tâches de manutention, incluant le déplacement et l'organisation de mobilier et d'équipements. J'ai aidé à la préparation des salles pour divers événements et assuré l'entretien des espaces communs. Cette expérience m'a permis de développer mes compétences en gestion physique, en organisation et en travail en équipe.

2023 - 2024

McDonald's - Aix-en-Provence

Équipier Polyvalent

J'ai travaillé en collaboration avec mes collègues pour offrir un service rapide et efficace. Cette expérience m'a permis de développer des compétences en service à la clientèle, en gestion du temps et en travail d'équipe.

2022 - 2023

MH Notaire

Stagiaire

J'ai rédigé des actes notariés, pris des rendez-vous, et assuré la gestion administrative. J'ai également assisté aux réunions avec les clients et préparé les dossiers nécessaires. Cette expérience m'a permis de renforcer mes compétences en rédaction juridique, en organisation et en communication professionnelle.

Scolarité

2023 - 2024

Ynov - Aix

Bachelor 1er année

Cette formation me prépare à une carrière dans le domaine des technologies de l'information en renforçant mes compétences techniques et mon aptitude au travail en équipe.

2022 - 2023

Faculté de droit - Aix Marseille

Licence 1

Cette formation m'a permis de comprendre les principes fondamentaux du droit et de renforcer ma capacité à argumenter et à synthétiser des informations juridiques complexes.

2021 - 2022

Lycée des coteaux - Cannes

Baccalauréat

Cette formation m'a permis de développer des compétences en gestion des documents, en communication professionnelle, et en organisation de tâches administratives. J'ai acquis des connaissances pratiques en comptabilité, en ressources humaines et en gestion de projet, ce qui m'a préparé à des rôles administratifs variés.