



GIANNA BOARAT

Etudiante

Scolarité

BTS Service Informatique aux Organisations

Option Solution Logiciel et
Application Métier (SLAM)

2024-2025

Lycée Dick Ukeiwé, Dumbéa

Baccalauréat STI2D SIN

Option Système d'Information et
Numérique (SIN)

2020-2023

Lycée Michel Rocard
Pouembout

Compétences

- Python
- C++
- HTML
- CSS
- PHP

Présentation

Je m'appelle Gianna Boarat, j'ai 19 ans et je suis actuellement en BTS SIO (Service Informatique aux Organisations). Au cours de ces dernières années, je me suis intéressé à l'informatique, en particulier la programmation. C'est d'ailleurs pour cela que j'ai choisi l'option SLAM (Solutions Logicielles et Applications Métiers).

Contact

Téléphone

+687 935773

Adresse

Lotissement tribal, Panouna
Koumac

Email

giannaboarat26@gmail.com

Expériences

• Stage à la médiathèque Louis Bastien Koumac (2020)

En fin de 3ème, ma première expérience professionnelle est un stage d'une semaine à la médiathèque Louis Bastien à Koumac. J'y faisais des rangements de livres, l'accueil du public, gérer la base de données comme enregistrer des livres, les faire circuler.

• Bénévolat à la médiathèque Louis Bastien

Suite à mon stage de 3ème, je fais régulièrement du bénévolat (animations et accueil du public) lors d'événements à la médiathèque.

• Job d'été à la mairie de Koumac - Secrétaire polyvalente (2024)

En début d'année 2024, j'ai effectué mon job d'été à la mairie de Koumac en tant que secrétaire polyvalente. J'ai effectué des tâches comme l'accueil du public, transmettre des documents pour des infrastructures publiques comme pour des particuliers, organiser des rendez-vous, répondre aux appels téléphoniques, déposer le courrier...

• Stage dans l'entreprise Skazy - Pôle Data (2024)

Mon projet de stagiaire a été de faire une automatisation de documentation. Le programme génère une documentation à partir d'un fichier tmdl venant de PowerBI afin de faciliter et accélérer la création d'une documentation personnalisée.

• Job d'été dans l'entreprise Allyans Géologie - Assistante secrétaire (2025)

Mon job d'été consistait à faire du secrétariat: prendre des appels, recenser les articles en stocks... Il a fallu mettre à jour la base de données de l'entreprise: recenser tout les articles, ceux qui sont entrés et sortis (qui était sous format papier). Pour le suivi des articles avec Excel, il fallait relier le fichier de suivis avec la base de données.