



# KHADRAOUI CYLIA-ARCHITECTE-

✉ cyliakhadraoui@gmail.com

☎ +33 7 67 14 63 75

📍 105 Rue de Bagnolet 75020 Paris

🚗 Permis de conduire B

## COMPETENCES

Microsoft office  
(Word, Excel, Power point)

Autocad, Sketchup, Revit,  
Cohom, Lumion

## LANGUES

Arabe-Kabyle (langue  
maternelle)

Français (Niveau B2)

Anglais (Niveau B2)

## QUALITES

- Esprit d'Equipe
- Autonome
- Bienveillante
- Capacité d'adaptation

## CENTRES D'INTERET

- Passionnée de voyage et de découverte de nouvelles cultures. et j'aime explorer de nouveaux endroits pour élargir mes horizons.

## PROFIL

Jeune architecte et designer dessine, aménage, conçoit et supervise la construction d'un bâtiment, qu'il s'agisse d'une maison individuelle, de logements collectifs ou de bâtiments publics. Créatif, à l'écoute des souhaits de ses clients, et respecte les nombreuses normes liées à la construction. Répondre aux besoins de client.

## FORMATION

Master en Architecture et urbanisme, Université Mouloud Mammeri, Tizi ousou, Algérie	Septembre 2018 - Juin 2019
Projet de recherche sur l'incubateur d'entreprise pour assurer la mixité sociale et fonctionnelle entre 3 entités (universitaire, habitation et affaire)	
Licence en Architecture et urbanisme, Université Mouloud Mammeri, Tizi ousou, Algérie	Septembre 2016 - Juin 2017
Formation en Autocad, PERSINFO ECOLE, Tizi-ousou, Algérie	Juillet 2016 - Septembre 2016
Formation en Revit, PERSINFO ECOLE, Tizi ousou, Algérie	Septembre 2016 - Octobre 2016
Formation en création des sites Webs, BTL SCHOOL, Constantine, Algérie	Septembre 2022 - Novembre 2022
Formation sur les bases du design d'intérieur, ORKIDS SARL Annaba, Algérie	Février 2023 - Mars 2023
Licence en Design d'espace et coordinateur BIM, Ecole AUTOGRAF, Paris	Septembre 2024 - en cours

■ Passionnée de lecture, en particulier de livres sur les affaires, le développement personnel et les voyages



## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Architecte à : ETB TCE GTPH IRET,  
MEKLA, Tizi-Ouzou- Algérie

Novembre [2020] - [2024]

- Effectuer les factures, les attachements, les décomptes, les PV (de sondages de réception, d'ouverture) et les différentes esquisses, plans, coupes et façades.
- Préparer, Produire, compléter et analyser les soumissions
- Remplir, vérifier et traiter les formulaires et les documents nécessaires

Secrétaire à : ETB TCE GTPH IRET,  
MEKLA, Tizi ouzou-Algérie

Novembre [2020]- [2024]

- Assurer le service à la clientèle et Effectuer les diverses tâches liées au travail de bureau :  
Réception et répartition des appels, classement,  
Rédaction des lettres, prise de rendez-vous