|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mohamed H. Guelleh | |  |  | | --- | --- | | 4522 rue Cloverdale |  | | (514) 961-0249 |  | | mohamedh.guelleh@gmail.com |  | | www.linkedin.com/in/codingwiz |  | | www.codingwiz.tk |  | |

Obtenir un stage auprès d’Info-Tech Montréal pour mettre à profit mes expériences professionnelles au service à la clientèle ainsi que mes connaissances avancées en informatique

# Compétences

|  |  |
| --- | --- |
| * Bilingue (anglais et français) * Concevoir et développer * Des applications en C#, Java * Des bases de données Access, MySQL et SQL Server * Des scripts PowerShell, bash, Excel * Participer à l’analyse et à la conception de logiciels * Expérience avec Fedora, Windows 7 et 10 ainsi que Windows Serveur 2016 | * Programmer et entretenir des pages Web à l’aide de divers langages (JS, PHP, HTML5, CSS) * Installer et configurer des serveurs et leurs services (APACHE, etc.) * Assurer un soutien technique * Se servir de la suite office pour rédiger des rapports |

# Expérience professionnelle

### **Scrutateur aux élections provinciales /**

### **20 Boulevard Brunswick, Circonscription Robert-Baldwin**

### **(1 Oct 2018)**

### Description

### Préparer le bureau de vote et sceller la boîte de scrutin après avoir permis au secrétaire du bureau de vote et aux agents-représentants de s'assurer qu'elle est bien vide

### Apposer ses initiales à l'endos de chaque bulletin de vote, le remettre à l'électeur et demander à celui-ci de déposer son bulletin dans la boîte de scrutin après avoir voté dans l'isoloir

### Fermer le bureau de vote à l'heure prévue, ouvrir la boîte de scrutin et compter les bulletins devant le secrétaire et les agents-représentants des comités

### Transmettre au directeur des élections les résultats du vote et lui remettre les enveloppes, le registre du scrutin, la liste électorale, le relevé́ du dépouillement du scrutin ainsi que l'urne

### **Préposé au service à la clientèle /**

### **Esso, 3340 des Sources, Dollard-des-Ormeaux (Aoû 2017 - Actuel)**

### **Ultramar, 2848 des Sources, Pointe-Claire (Jul 2016 - Avr 2017)**

### Description

* Servir les clients et leur proposer les produits spéciaux pour qu’ils économisent
* Veiller à la propreté du magasin au complet par entretenir et organiser mon espace de travail
* Utiliser le BT-9000 pour changer le prix de l’essence
* Préparer les pâtisseries, les muffins ainsi que le café et les servir aux clients
* Remplir les produits sur les étagères et vérifier leurs dates d’expiration
* Demander une pièce d’identité aux clients moins de 25 ans pour l’achat de l’alcool, des cigarettes ou du vin
* Tenir la caisse du magasin et mettre le surplus dans le dépôt du gérant

# Projets

### **Microvox / 424w.cgodin.qc.ca/microvox/gestion-documents-administrateur.php**

### Description

Concevoir une application en langage PHP pour permettre au professeur de rendre son matériel didactique accessible à ses étudiants et de gérer ses documents via son site web personnel tout en permettant aux étudiants de récupérer ces documents rendu accessible et cela de la façon la plus simple et la plus efficace

### **Electron App / github.com/CodingWiz/electron-first-app**

### Description

Application de bureau réalisé en HTML, CSS et JavaScript en utilisant Electron.js et conçu pour une liste de courses avec des menus personnalisés et qui implémente MaterializeCSS pour le style

# Éducation

## Diplôme d’études collégiales / Cégep Gérald-Godin

### 2016 - **Actuel**

Diplôme en techniques de l’informatique

## Diplôme d’études secondaires / Dorval-Jean-XXIII

### 2010 - 2015

Diplôme d’études secondaires avec concentration en programme d’éducation internationale (PÉI)

**P.-S.** – Pour plus de renseignements, veuillez visiter mon cv en ligne au ***www.codingwiz.tk*** ou sur github au ***www.github.com/codingwiz***