



KONTAKT



Dohrer Straße 217, 41238,
Mönchengladbach



01632314692



mohamed.amri01@yahoo.de



16.09.2001

KOMPETENZEN

- Büromanagement
- Kommunikationskompetenz
- Hohes Maß an Engagement
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Datenbanken MySQL und PostgreSQL
- JavaScript Grundkenntnisse
- PHP
- C++
- Java/HTML/CSS
- Grundkenntnisse Linux Systeme

SPRACHEN

Deutsch: Muttersprache

Englisch: C1

Fortgeschrittene Kenntnisse

Mohamed Amri



BERUFSERFAHRUNG

Studentische Hilfskraft

Scheidt und Bachmann – Mönchengladbach 11/2022 - Aktuell

- Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten.
- Annehmen von Telefonaten und Bearbeiten von E-Mails.

Aushilfe

Deutsche Post - Mönchengladbach 02/2021 - 10/2022

- Selbständiges und schnelles Ausführen von zugewiesenen Aufgaben.
- Flexibles Aushelfen in unterschiedlichen Abteilungen.
- Gutes Zusammenarbeiten mit Kollegen und Vorgesetzten.

Schüler/in

Scheidt und Bachmann - Mönchengladbach 10/2018 - 11/2018

- Unterstützen des Teams bei alltäglichen Aufgaben.
- Umsetzen von Feedback der Kollegen und Vorgesetzten zur kontinuierlichen Verbesserung.
- Mitarbeiten in Projekten und an Aufgaben des Unternehmens.
- Zuverlässiges und zügiges Bearbeiten von zugeteilten Aufgaben.



AUSBILDUNG

Allgemeine Hochschulreife, Abitur

Hugo-Junkers Gymnasium - Mönchengladbach-Rheydt,
01/2012 - 01/2020

Bachelor of Science: Informatik

FH-Aachen - Aachen, 01/2021 - 01/2025



HOBBYS

- Sport
- Kraftsport
- Fußball spielen
- Tennis
- Basketball
- Lesen

Mohamed Amri, Mönchengladbach den 13.10.2024

Mohamed Amri