

# Zied Mabrouk

[\(+216\) 26 225 978](tel:+21626225978) | [almabrouk.zied@gmail.com](mailto:almabrouk.zied@gmail.com) | [in/mabrouk-zied/](https://in/mabrouk-zied/)  
[\(+33\) 6 95 01 62 76](tel:+33695016276)

## Parcours académique

ESPRIT - Ecole Supérieure Privée d'Ingénierie et de Technologies

Diplôme National d'Ingénieur, accréditation EUR-ACE (CTI)

## Compétences techniques

**Technologies :** React JS, Node JS, Typescript, JavaScript, Express JS, Next JS, Java, Spring, Python, Angular, HTML, CSS, SQL, Rust, Laravel

**Outils :** PostgreSQL, MySQL, SQLite, MongoDB, Postman, GIT, CI/CD, Docker, GitHub Actions

**Plateformes :** Windows, Linux (Ubuntu, CentOS)

**Conception & Gestion de projet :** UML, Scrum, Jira

## Expérience

### DATAWISP | INGÉNIEUR FULL STACK SENIOR | JUIN 2023 – JUIN 2024

- **Datawisp** est une plateforme d'analyse de données sans code conçue pour faciliter l'interrogation de données par des utilisateurs non techniques. Grâce à l'IA, son assistant, Wispy, répond aux questions liées aux données en langage naturel en exécutant des requêtes directement sur la base de données de l'utilisateur.
- Amélioration du système d'évaluation des réponses AI et des messages-guides, augmentant la fiabilité et la satisfaction des interactions utilisateur.
- Implémentation d'outils et d'interfaces de visualisation de data.

**Tech:** React JS, Typescript, Rust, Prisma, GraphQL, HTML, CSS, AI

### Devino | INGÉNIEUR FULL STACK | FÉVRIER 2023 – JUN 2023

- **uNotes** est une plateforme en ligne qui offre un accès instantané à plus de 30 000 examens passés, devoirs, laboratoires, notes et solutions. Destinée aux étudiants, elle fournit des ressources pour les aider à mieux se préparer à leurs études dans diverses disciplines et institutions.
- Prendre en charge une équipe de développeurs et garantir la satisfaction du client.
- Implémenter et corriger les bugs de fonctionnalités avancées liées aux divers projets proposés.
- Collaborer au sein d'une équipe pluridisciplinaire de près de 10 personnes, comprenant des développeurs Frontend, des product managers techniques et des product owners, en suivant les méthodologies Agile pour assurer le succès du projet.

**Tech:** React, Next, Tailwind, TypeScript, Prisma, GraphQL, Django, Python, DevOps, SCRUM, HTML, CSS, AWS S3

### Chateau de Montargis | DÉVELOPPEUR FULL-STACK & Web MASTER | Juillet 2022 – FÉVRIER 2023

- Le projet du Château royal de Montargis vise à valoriser ce patrimoine historique à travers des outils numériques. Le site web propose une visite immersive en réalité virtuelle du château tel qu'il était au XVIème siècle. Vous pouvez explorer les appartements royaux, la grande salle, et les jardins de la Renaissance reconstitués en 3D.
- Direction du développement de fonctionnalités clés du site web, ce qui a permis une augmentation de 20 % de l'engagement des utilisateurs grâce à des technologies avancées.
- La gestion du projet de bout en bout, de la conception à la mise en production, tout en garantissant des délais de livraison optimaux.

**Tech:** Symfony, PHP, MySQL, KRpano, HTML, CSS

## **DAH Studio | DÉVELOPPEUR FULL-STACK | DÉCEMBRE 2022 - FÉVRIER 2023**

- **Implémenter des interfaces responsives, complexes et intuitives.**
- Développement d'un CMS personnalisé permettant la gestion des projets.

**Tech:** *React, Next, Node, Express, SASS, MongoDB, AWS S3, HTML, CSS*

## **TCB| DÉVELOPPEUR WEB | DÉCEMBRE 2021 - MARS 2022**

- Conception et développement complet du site web officiel, augmentant le trafic de 30 % en six mois grâce à une architecture optimisée et une expérience utilisateur fluide.
- Optimisation du SEO permettant d'atteindre la première position nationale sur la page de recherche Google, augmentant considérablement la visibilité et le trafic organique.

**Tech:** *PHP, MySQL, HTML, CSS, JavaScript, jQuery*

## **Langues**

**Arabe :** *Langue maternelle*

**Anglais :** *B2*

**Français :** *C2 (bilingue)*

## **Travaux de bénévolat**

### **ROTARACT NOTRE DAME CONNECT | SECRÉTAIRE GÉNÉRALE | NOVEMBRE 2020 - JUILLET 2021**

- Organisation et gestion des réunions de l'exécutif : préparation des ordres du jour, prise de notes lors des réunions, et rédaction des comptes rendus pour assurer le suivi des décisions prises.
- Coordination des événements et activités du club : en charge de la logistique et de la planification, ainsi que de la communication interne entre les membres de l'exécutif et les adhérents du club.
- Gestion administrative : tenue des registres des membres, supervision des candidatures et adhésions, et gestion des correspondances officielles.
- Participation à la prise de décisions stratégiques : en tant que membre fondateur et membre de l'exécutif, contribution à l'élaboration des projets et à la définition des objectifs du club.
- Promotion des valeurs du Rotaract : participation active à la promotion de l'engagement communautaire, de l'entraide et du développement personnel des membres du club.