

Mohamed Ba

Montréal, QC, Canada

+1 514 834 38 26

mohameddjibrilba2@gmail.com

Résumé professionnel

Technicien en soutien informatique en formation, motivé et passionnée du métier de numérique, à la d'une nouvel opportunités en soutien Technique et développement logiciel. Fort intérêt pour l'assistance technique, les réseaux, l'automatisation et le développement logiciel. Capable de fournir un support utilisateur efficace tout en contribuant aux opérations et projets TI.

Compétences techniques

Systèmes d'exploitation : Windows, Linux (installation, configuration, dépannage)

Soutien informatique : PC, imprimantes, périphériques, Office 365, Outlook, Excel, Word, PowerPoint

Réseaux : TCP/IP, DNS, DHCP, VLAN, commutateurs et routeurs

Programmation : Python, Java, JavaScript

Web & Backend : HTML, CSS, Angular, Spring Boot

Bases de données : Notions de SQL

Gestion de versions : Git

Expérience professionnelle

Stagiaire / Assistant informatique – ESTM de Dakar (Avril 2022 – Août 2023)

- Assistance technique aux utilisateurs
- Participation à la maintenance et au dépannage des systèmes
- **Développeur backend junior (projets) (2022 – 2024)**
- Développement d'API REST avec Spring Boot
- Création de scripts d'automatisation avec Python
- **Agent service clientèle** – Orange Sénégal (Mars 2022 – Septembre 2022)
- Support client et résolution des incidents
- Contribution à un haut niveau de satisfaction client

Formation

DEP – Soutien informatique (Janvier 2025 – Aujourd'hui)

Institut Technique Aviron, Montréal

Licence – Génie logiciel et administration (2018 – 2021) École Supérieure de Technologie et de Management, Dakar

Diplôme d'études secondaires (2018)

Lycée Kaèdi 1

Certifications

- Développement d'applications mobiles
- Prise de parole en public et développement personnel
- Java Spring Boot et Angular (Udemy – en cours)
- Soutien informatique et bases réseaux

Langues

Français : Courant

Anglais : Avancé

Qualités professionnelles

- Orientation client
- Capacité d'analyse
- Communication claire et efficace
- Gestion du stress et des priorités
- Esprit d'équipe et autonomie