

Mehdi E. - Né en 2000
91000 évry
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2406120924

Ingénieur en énergie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Ingénierie.

Formations

2022 : Bac +5 à Faculte Des Sciences Et Technologies/Université de Lorraine
M2- Energie- Mecanique Energie

2022 : Formation à école nationale d'électricité et de mécanique - ENSEM sur Nancy
Semestre d'échange

2021 : Bac +5 à Université Internationale de Rabat, Maroc
Cycle d'ingénieur en Energie Renouvelable

2018 : Bac, Maroc
Baccalauréat mention très bien série science

Expériences professionnelles

03/2023 - 08/2023 :

Stage de fin d'étude- Chef de projet économie d'énergie chez Egreen sur Paris

Aider les clients à réduire leurs dépenses d'énergie grâce à l'analyse de données et aux sciences de comportement

Déclaration des consommations annuelles pour les bâtiments soumis aux décret tertiaire

2022 à ce jour :

Préparateur de Commandes (les week-end) chez Amazon- Metz Augny

Stockage des articles

Vérification de nombre d'articles

Résolution des problèmes

2022 - 2022 :

Animateur/Accompagnateur (emploi d'été) chez Fédération Apajh54 sur Nancy

Prendre soin des enfants en situation d'handicap

Accompagnement des enfants dans leurs activités journalières

08/2021 - 2021 :

Stage Ouvrier chez L'office Nationale De L'electricité, Maroc

Assister aux différents taches au sein de l'office

Accompagnement des ingénieurs dans la résolution des problèmes

07/2021 - 2021 :

Stage Ouvrier chez Régie Autonome De Distribution D'eau Et D'electricite, Maroc
Participer concrètement aux enjeux de secteur d'électricité
Visiter l'ensemble du réseau électrique de la production vers la distribution

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Fluent, SolidWorks, Thermoptim

Atouts et compétences

Recueillir et traiter les réclamations d'usagers
Analyser une demande de location
Maîtrise du logiciel AGDREF
Accompagnement dans la mise en location des ménages
Soutien dans la régularisation d'une situation
Prospection à domicile
Orienter les personnes selon leur demande
Techniques de prises de notes
Gestion administrative
Modalités d'accueil
Filtrer des appels téléphoniques
Assurer la transmission des informations en interne et en externe (décisions, notes etc.)
Traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour)
Normes rédactionnelles
Planifier des rendez-vous
Suivre l'état des stocks
Archiver des dossiers et documents de référence
Répondre, prendre et communiquer des renseignements
Vendre et enregistrer des commandes
Aménager les lieux
Réceptionner la marchandise
Maîtrise du pack office

Permis

Permis B