



Ahmad Al-Badawi

Mechanical Engineer

PERSONAL BACKGROUND

Team-oriented ambitious Mechanical Engineer who works effectively with all levels of employees in the team environment trying to exceed both company and personal goals plus being able to work effectively on multiple projects within cross-functional teams. Seeking for a position as an employee in the field of Mechanical engineering

CORE STRENGTHS

- Motivated and well disciplined individual
- Finds joy in assisting others and a team player
- Fluency in coding languages
- Time management
- Communication
- Attention to detail
- Languages: Arabic, English and German

CONTACT DETAILS

Mobile: 00962790469794

Email: A.badawi@aol.com

Address: Amman-Jubeiha-Gharrafah Al-Kendi St.

Career Summary

Baby Life Factory

Internship In Supply Chain Department (June 2021 - July 2021)

- Procurement Section

CRYSTAL.CO AMMAN

Specialist Call Center (August 2019 - October 2019)

PI PHOTOVOLTAIK-INSTITUT BERLIN AG

Internship with PV Modules Testing (December 2017 - April 2018)

- Visual Inspection
- Power Measurements under STC and EL Test
- Insulation Test and Wet Leakage Test
- PID Test and By-Pass Diode Test

JORDAN PETROLEUM REFINERY CO. LTD

Internship in the Mechanical and Industry Department (September 2016 - October 2016)

- Cooperation in testing and evaluation of test series
- Control over systems and efficiency
- General quality control and cooperation in daily business

Academic Background

Bachelor Degree in Mechanical Engineering

- Bachelor Student at German Jordanian University

Exchange Student, Due to Academic Education

- Magdeburg-Stendal University of Applied Sciences (April 2018 - September 2018)

Exchange Student, Due to Academic Education

- TU Bergakademie Freiberg (March 2017 - September 2017)

Tawjihi Completion (Scientific) with a score of 83.7%

- Greek Catholic School

Softwares

MS-Office



GT-Power



AutoCAD



C/ C++



Revit



Visual Basic



MATLAB



Catia V5



Ref:

Date:

الموافق:

الرقم:

التاريخ:

June 12, 2021

To whom it may concern,

Kindly note that student Ahmad Naser Heider Al Badawi (University number 20121105003) was a student at the German-Jordanian University, Amman, Jordan. At the English Department here at the university there are five levels of English language instruction Engl. 099, Engl. 101, Engl. 102, Engl. 201 and Engl. 202. Following an obligatory Placement Test, students are placed in the appropriate level and all students must pass Engl. 201 and Engl. 202 as a university requirement before graduation Ahmad Naser Heider Al Badawi has completed and passed all five levels. This student can be accepted as having reached B2 level of proficiency.

The system in place is comparable to any of the accepted international systems such as the European CEFR rating.

All classes at this university are taught through English.

Yours sincerely,



Dina Mohammad El Hindi

Assistant Dean

School of Basic Sciences and Humanities

Jordan Petroleum Refinery Co.Ltd.
Amman
Hashemite Kingdom of Jordan



شركة مصفاة البترول الأردنية المساهمة المحدودة
عمان
المملكة الأردنية الهاشمية

Ref. : 32/3/10/1/3109

Date: 23/3/2017

الرقم :

التاريخ :

TO WHOM IT MAY CONCERN

This is to certify that the student Ahmad Naser Heider AL-Badawi satisfactory finished his training at Jordan Petroleum Refinery Co.Ltd during the period 5/9/2016 to 7/10/2016 within his study mechanical Engineering.

This certificate issued upon his request.

HR Executive Director

Ahmad Al shalabi



Tel.: (962) (6) 4600870 , 4630151 , 4657600
Fax: (962) (6) 4657934 , 4657939
P.O.Box: 3396 Amman 11181 - Jordan
P.O.Box: 1079 Amman 11118 - Jordan

تلفون: ٤٦٥٧٦٠٠ ، ٤٦٣٠١٥١ ، ٤٦٠٠٨٧٠ (٦) (٩٦٢)
فاكس: ٤٦٥٧٩٣٩ ، ٤٦٥٧٩٣٤ (٦) (٩٦٢)
ص.ب: ٣٣٩٦ عمان ١١١٨١ - الأردن
ص.ب: ١٠٧٩ عمان ١١١١٨ - الأردن

E-mail: addewan@jopetrol.com.jo البريد الإلكتروني :

CERTIFICATE OF COMPLETION

CONGRATULATIONS!

You have successfully completed an Autodesk® Authorized Training Center® course specifically designed to satisfy your training requirements. Authorized Training Center instructors deliver quality-learning experiences with courses related to Autodesk products utilizing relevant content and comprehensive courseware. Autodesk's vision is to help people imagine, design, and create a better world.

Certificate No. EM303781096333034790528

AHMAD NASSER HEIDER AL-BADAWI

NAME

AUTODESK REVIT MEP 2021

REVIT MEP 2021

COURSE TITLE

PRODUCT

BADER NASER RAHAL

30-NOVEMBER-2020

40

INSTRUCTOR

COURSE DATE

COURSE DURATION

AHMAD & MOHANNAD ZAHRAN CO.

AUTODESK AUTHORIZED TRAINING CENTER





PI Photovoltaik-Institut Berlin AG | Wrangelstr. 100 | 10997 Berlin | Germany

Praktikantenvertrag

Zwischen

Dem Photovoltaischen Institut, Wrangelstr. 100, 10997 Berlin
Vertreten durch den Vorstand: Dr. Paul Grunow, Prof. Dr. Stefan Krauter,
Dipl.-Ing. Sven Lehmann

- im Weiteren Arbeitgeber

und

Herrn Ahmad Al-Badawi, Schlettstadter Str. 32, 14169 Berlin

- im Weiteren Arbeitnehmer/in

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Beginn des Arbeitsverhältnisses

I. Das Arbeitsverhältnis beginnt am 04.12.2017 und ist befristet bis zum 20.04.2018.
Vor seinem Beginn ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

§ 2 Tätigkeit

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in wird eingestellt als Pflichtpraktikant/in.

II. Die Firma behält sich vor, der/ dem Arbeitnehmer/in eine andere gleichwertige zumutbare Tätigkeit zu übertragen.

§ 3 Arbeitszeit

I. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich. Pausen gelten nicht als Arbeitszeit.

II. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen richten sich nach den betrieblichen Regelungen und Anforderungen, die sich aus der Betriebstätigkeit ergeben.

III. Der/ Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, Mehr- und Überarbeit zu leisten, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

PI Photovoltaik-Institut Berlin AG
Wrangelstr. 100
10997 Berlin, Germany

Phone: +49 30 814 52 64 - 0
Fax: +49 30 814 52 64 - 101
Web: www.pi-berlin.com

Bank Account: Commerzbank AG
IBAN: DE49 1008 0000 0943 3600 00
Swift-BIC: DRES DE FF 100

Registered Office: Berlin, Trade Registry:
Amtsgericht Charlottenburg HRB 106413 B
VAT No.: DE252416715

Managing Board:
Dr. Paul Grunow, Prof. Dr. Stefan Krauter,
Dipl.-Ing. Sven Lehmann, Dr. Lars Podlowski

Head of Supervisory Board:
Prof. Dr. Rolf Hanitsch

§ 4 Vergütung

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in erhält für seine/ihre vertragliche Tätigkeit ein monatliches Bruttogehalt von **400,00 €**. Die Vergütung ist jeweils am letzten eines Monats fällig.

II. Die Zahlung der Vergütung erfolgt bargeldlos. Der/ die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet Änderungen der Kontoverbindung mitzuteilen.

§ 5 Über- und Mehrarbeit

I. Durch die nach § 4 zu zahlende Bruttovergütung ist eine etwaige Über- oder Mehrarbeit bis zu **6 Stunden** je Monat von der/ die Arbeitnehmer/in abgegolten.

II. Der/ Die Arbeitnehmer/in erhält für jede Über- oder Mehrarbeitsstunde, welche über **6 Stunden** je Monat hinausgeht einen Anspruch auf Freizeitausgleich. Der Freizeitausgleich ist in Abstimmung mit der Geschäftsleitung innerhalb von 3 Monaten zu nehmen. Soweit dem Freizeitausgleich keine betrieblichen Belange entgegenstanden, verfällt danach der Anspruch

III. Ein Anspruch aus Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung entsteht nur, wenn der/ die Arbeitnehmer/in Beginn und Ende der Über-(Mehr-)arbeit einmal wöchentlich zusammen mit seinen/ ihren wöchentlichen Arbeitszeiten dem Vorgesetzten als Ausdruck vorlegt, begründet und von diesem unterschreiben lässt.

§ 6 Gehaltsverpfändung oder Abtretung

Der/ Die Arbeitnehmer(in) darf seine/ ihre Vergütungsansprüche an Dritte nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung mit dem Arbeitgeber verpfänden oder abtreten.

§ 7 Nebenleistungen

I. Für Reisen, die im Interesse der Firma notwendig werden, erhält der/ die Arbeitnehmer/in Fahrtkosten- und Spesenerstattung auf Nachweis in Höhe der Aufwendungen. Näheres zu Reiseaufwendungen ist der betrieblichen Regelung zu entnehmen.

II. Benutzt der/ die Arbeitnehmer/in einen eigenen PKW für Dienstreisen, so werden für jeden gefahrenen Kilometer 0,30 € erstattet.

§ 8 Arbeitsverhinderung

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Auf Verlangen sind die Gründe der Dienstverhinderung mitzuteilen. Bei anstehenden Terminsachen hat der Arbeitnehmer auf vordringlich zu erledigende Arbeiten hinzuweisen.

II. Im Falle der Erkrankung ist der/ die Arbeitnehmer/in verpflichtet, eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Diese Bescheinigung soll vor Ablauf des 3. Kalendertages nach Beginn der Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber eintreffen und deren voraussichtliche Dauer enthalten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, so ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, rechtzeitig vor dem Ablauf eine neue ärztliche Bescheinigung einzureichen.

§ 9 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle

I. Wird ein/e Arbeitnehmer/in durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an seiner/ ihrer Arbeitsleistung verhindert, ohne dass ihn/ sie ein Verschulden trifft, so hat er/ sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall durch den Arbeitgeber für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen.

II. Für den in Abs. 1 bezeichneten Zeitraum ist dem/ der Arbeitnehmer/in das ihm bei der für ihn/ sie maßgebenden regelmäßigen Arbeitszeit zustehende Arbeitsentgelt fortzuzahlen.

III. Im Übrigen gelten die für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bestehenden gesetzlichen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 10 Urlaub

I. Der/ die Arbeitnehmer/in erhält kalenderjährlich einen Erholungsurlaub von **2 Arbeitstagen** im Monat. Der Urlaub wird in Abstimmung mit der Firmenleitung festgelegt. §10 entfällt, so er nicht im Einklang mit den Richtlinien des vorgeschriebenen Pflichtpraktikums der jeweiligen Hochschule steht.

§ 11 Verschwiegenheitspflicht

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und alle sonstigen vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm/ ihr im Rahmen des Arbeitsverhältnisses bekannt werden, während und auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere betrifft dies auch vertrauliche Informationen von Kunden des Arbeitgebers. Die Geheimhaltungsverpflichtung bezieht die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und alle sonstigen vertraulichen und/oder als vertraulich gekennzeichnete Angelegenheiten und Vorgänge anderer Konzernunternehmen sowie Kunden ein, die dem/ der Arbeitnehmer/in im Rahmen des Arbeitsverhältnisses bekannt werden. Der Ausdruck „Betriebs- und/oder Geschäftsgeheimnisse“ umfasst dabei alle geschäftlichen, betrieblichen und technischen Kenntnisse, Angelegenheiten, Vorgänge und Informationen, die nur einem beschränkten Personenkreis zugänglich sind und nach dem Willen der Gesellschaft nicht der Allgemeinheit bekannt werden sollen.

II. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auch auf die in diesem Arbeitsvertrag getroffene Vergütungsvereinbarung sowie die Einzelheiten dieses Vertrages.

III. Alle das Unternehmen und seine Interessen berührenden Briefe ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen im Eigentum des Unternehmens stehenden Geschäftsstücke, Zeichnungen, Notizen, Bücher, Muster, Modelle, Werkzeuge, Material usw. sind nach Aufforderung bzw. nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses unaufgefordert zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

IV. Die betrieblichen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten, vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen, Modelle usw. sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.

V. Eine eventuelle amtliche Geheimhaltungspflicht bildet einen Teil des Arbeitsvertrages.

§ 12 Nebenbeschäftigung

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in darf eine entgeltliche Nebenbeschäftigung während des Bestehens des Arbeitsverhältnisses nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers übernehmen.

Der Arbeitgeber hat die Entscheidung über den Antrag des Arbeitnehmers auf Zustimmung zur Nebentätigkeit innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages zu treffen. Wird innerhalb dieser Frist eine Entscheidung nicht gefällt, gilt die Zustimmung als erteilt.

§ 13 Vertragsstrafe

Handelt der/ die Arbeitnehmer/in der Verschwiegenheitsverpflichtung aus § 11 oder der Regelung von Nebenbeschäftigungen nach § 13 zuwider, so kann die Firma unbeschadet ihrer sonstigen Rechte, für jeden Fall der Zuwiderhandlung oder im Falle der Eingehung eines nicht genehmigten Arbeitsverhältnisses für jeden Verstoß eine Vertragsstrafe in Höhe von € 2.500 verlangen. Unberührt bleibt hiervon die Möglichkeit, einen weitergehenden Schaden geltend zu machen.

§ 14 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

I. Das Arbeitsverhältnis endet zum 20.04.2018. Es gelten innerhalb dieses Arbeitsverhältnisses die gesetzlichen Kündigungsfristen.

II. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 15 Abtretung

I. Der/ Die Arbeitnehmer/in tritt seine/ihre Schadensersatzansprüche insoweit ab, als er/sie durch einen Dritten verletzt wird und die Firma Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle leistet.

II. Er/ Sie ist verpflichtet, der Firma die zur Erhebung der Ansprüche erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 16 Erfüllungsort und Gerichtsstand

I. Erfüllungsort ist Berlin.

II. Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist das für den Erfüllungsort zuständige Arbeitsgericht in Berlin.

§ 17 Vertragsänderungen

I. Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

II. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

§ 18 Sonstige Verpflichtungen

I. Für das Arbeitsverhältnis gelten außer den Bestimmungen dieses Vertrages das Gesetz, die Arbeitsordnung, die Betriebsanordnungen, das Qualitätsmanagementhandbuch in der jeweils gültigen Fassung.

II. Die Parteien sind sich darüber einig, dass mit der Aushändigung dieses Vertrages die Nachweispflichten nach dem NachwG erfüllt sind.

Der/ die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, sämtliche Änderungen seiner/ ihrer Anschrift umgehend dem Arbeitgeber mitzuteilen.

§ 19 Verfallfristen

Alle Ansprüche, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, sind von den Vertragschließenden binnen einer Frist von drei Monaten seit ihrer Fälligkeit schriftlich geltend zu machen und im Falle der Ablehnung durch die Gegenpartei binnen einer Frist von drei Monaten einzuklagen.

§ 20 Vertragsaushändigung

Der Vertrag wird in zwei Ausfertigungen erstellt, von denen jede Partei eine erhalten hat.


Berlin, den 04.12.2017

Für den Arbeitgeber:



Dr. Paul Grunow, Vorstandsmitglied

Für den/ die Arbeitnehmer/in:


Ahmad Al-Badawi