

LEBENS LAUF

Name: **Jan G. Metschies**
Studium: **Wirtschafts-Ingenieurwesen**

Geburt: 12.07.1973
Führerschein: Klasse BE
Fremdsprachen: Englisch (gut), Französisch (Grundkenntnisse)
Interessen: Computer-Technik, Mountainbiken

Wohnort: Im Brühl 26, 65835 Liederbach (bei Frankfurt Main)
E-Mail: jan.metschies@web.de
Handy: 0177 – 316 4 316



Beruflicher Werdegang

- 12/04 – dato **Metschies Consult Ingenieurbüro - www.metschies.com, Kelkheim**
- Position: Junior Transport Consultant / Data-Analyst / Grafik- u. DTP-Spezialist
- Projekte: Erstellung englischspr. wirt.-techn. Studien und Vorträge für Consult.-Projekte
- Auftraggeber: World Bank, Asian Development Bank, Chinese Academy of Transport. Science, GTZ Transport and Energy, GTZ International Services, Hydroplan
- Referenz: Mitarbeit an der Consulting-Studie „International Fuel Prices 2005“
(<http://www.international-fuel-prices.com/downloads/FuelPrices2005.pdf>)
- Tätigkeiten:
- ◆ Mitaufbau eines Consulting-Ingenieurbüros mit modernster EDV-Ausstattung
 - ◆ Mitarbeit bei Projektierung, Steuerung und Abrechnung von Consult.-Projekten
 - ◆ Mitbetreuung von englischsprachigen fachlichen Kundenanfragen per E-Mail
 - ◆ Mitarbeit bei Ausarbeitung von Consulting-Studien und Powerpoint-Vorträgen
 - ◆ Recherche, Erhebung, Aufbereitung und statist. Auswertung von Kennzahlen
 - ◆ Weiterentwicklung der Access-Datenbank und von Excel-Tabellen
 - ◆ Visualisierung von Zahlen und Strukturen mit ansprechenden Grafiken
- EDV-Progr.: Excel, Access, Powerpoint, Word, CorelDraw, Photoshop, Acrobat, MS-Project
- 09/03 – 11/04 **Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit, Eschborn**
- Position: wirt.-tech. Assistent f. Consult.-Projekte / Data-Analyst / Grafik- u. DTP-Spezialist
- Projekte: Erstellung englischspr. wissenschaftlicher Consulting-Studien und Fach-Vorträge für internationale Organisationen in Zusammenarbeit mit der Weltbank
- Tätigkeiten
- ◆ Mitarbeit bei Steuerung und Durchführung von wirt.-techn. Consulting-Projekten
 - ◆ Durchführung von komplexen Daten-Analysen mit Excel und Access
 - ◆ Mitarbeit bei Ausarbeitung und grafischer Aufbereitung von Consult.-Vorträgen
 - ◆ Layout-Arbeiten, Internet-Distribution von Studien, Druckerei-Beauftragungen
- EDV-Progr.: Excel, Access, Powerpoint, Word, Illustrator, InDesign, Photoshop, Acrobat

Weiterbildung

03/08 – 03/08 **Weiterbildungskurs Projektmanagement, Wiesbaden**
Projekt-Planung, Projekt-Steuerung, Berichtswesen

Studium

04/99 – 08/03 **Studium Wirtschafts-Ingenieurwesen, FH Karlsruhe**
Schwerpunkte: Wirtschaft, Technik, Recht, Projektmanagement, EDV (MS-Office, MS-Project)
über 90% vom Studium abgeschlossen

10/94 – 03/99 **Studium Ingenieurwesen, TH Darmstadt**
Schwerpunkte: Konstruktion, Mechanik, Werkstoffe, Physik, Mathematik, EDV (C++, AutoCAD)
Vordiplom abgeschlossen und weitere Scheine vom Hauptstudium

Nebentätigkeit während dem Studium

03/03 - 08/03 **ABB-Gebäudetechnik, Frankfurt Main**
Tätigkeiten: Durchführung des Umzuges der TK- und EDV-Ausstattung der Projektleitung,
Einweisung in die optimierten EDV-Abläufe, Beheben von versch. EDV-Problemen

Praktika

12/01 – 04/02 **G.A. Müller GmbH & Co. KG, Frankfurt Main**
Position: Assistent der Projektleitung eines Großprojektes (30 Mio. €)
Projekt: Erstellung eines Wohn-, Hotel- und Bürogebäudekomplexes in der Innenstadt
Tätigkeiten: Mitarbeit bei der Liquiditätsplanung und Überwachung des Projektfortschritts
EDV-Progr.: Excel, Access, Powerpoint, Word, CorelDraw, Photoshop, PowerProject

03/00 – 07/00 **Dyckerhoff & Widmann AG, Kelsterbach**
Position: Assistent der Projektleitung eines Großprojektes (100 Mio. €)
Projekt: Erstellung von Brücken für einen Teilabschnitt der ICE- Strecke „Frankfurt-Köln“
Tätigkeiten: Mitarbeit beim Abrechnungswesen, Berichtswesen und der Arbeitsvorbereitung
EDV-Progr.: Excel, Word

09/99 – 10/99 **Dornier SystemConsult - DaimlerChrysler, Ramallah Palästina**
Position: Assistent der Projektleitung eines Consulting-Ingenieurbüros in Palästina
Projekt: Erstellung der Consult.-Studie „Development of a Central Roads Administration“
Tätigkeiten: Mitarbeit an einer englischsprachigen Ingenieur-Consulting-Studie
EDV-Progr.: Excel, Access, Powerpoint, Word, CorelDraw

07/94 – 10/94 **VBA GmbH, Königstein**
Position: Assistent der kroatischen Projektleitung
Projekt: Erstellung eines Wohngebäudekomplexes mit 10 Wohneinheiten
Tätigkeiten: Mitarbeit bei der Erstellung eines Wohngebäudekomplexes

Abitur und Wehrdienst

09/90 – 06/93 **Wirtschafts-Abitur, BG Frankfurt Main**
Abitur-Fächer: Wirtschaft, Englisch, Mathematik, EDV (Tabellenkalkulation, Datenbank)

07/93 – 06/94 **Grundwehrdienst, Stabs-Fernmelde-Regiment Koblenz**
Truppführer eines mobilen Fernmelde-Trupps für das flexible Richtfunk-Datennetz

EDV - Kenntnisse

Excel	◆ Import und Export von Daten, Durchführung von Berechnungen mit Formeln ◆ Erstellung, Formatierung und Export von Tabellen und Diagrammen
Access	◆ Erstellung und Änderung von Datenbank-Strukturen, Import und Export von Daten ◆ Verknüpfung von Tabellen und Abfragen, Erstellung von Abfragen und Berichten
Powerpoint	◆ Einbinden von Texten, Tabellen, Grafiken, Diagrammen und Fotos ◆ Erstellung von ansprechenden und aussagekräftigen Präsentationen
Word	◆ Einbinden von Texten, Tabellen, Grafiken, Diagrammen und Fotos
CorelDraw, Photoshop	◆ Grafik-Erstellung, Layout-Gestaltung, Digitale Bildbearbeitung, PDF-Erstellung
MS-Project, Visio	◆ Erstellung von Balkenplänen, Überwachung von Projekt-Terminen ◆ Erstellung von Projektstrukturplänen, Visualisierung von Abläufen und Prozessen