

# AMANDA J. WALKER – DESARROLLADORA DE SOFTWARE

657 49 37 11 | amanda.j.2243@gmail.com | Madrid | LinkedIn | GitHub | Website



Desarrolladora de software, educadora y amante de la tecnología con sólidas habilidades de comunicación y experiencia profesional internacional. Experta en optimizar recursos y construir relaciones sólidas para generar un impacto positivo en el trabajo. Cómoda en un ambiente colaborativo y con una gran pasión por aprender y afrontar nuevos desafíos.

## HABILIDADES TÉCNICAS

Java | SQL | PostgreSQL | Spring Boot | RESTful APIs | Unit Testing (JUnit) | Integration Testing | E/R Diagrams  
| JavaScript | HTML/CSS | Responsive Design | Vue.js | WordPress | Git | Agile | Inglés (nativa)

## EDUCACIÓN

**Certificado de Programación Full Stack** | Tech Elevator | En remoto

**Innovación Educativa en el Área de Lengua Extranjera** | Universidad Pontificia de Comillas | Madrid

**Grado en Ciencias de la Psicología, Especialidad en español** | Purdue University | Indiana, EE.UU

## PROYECTOS TÉCNICOS

- **Página Web de Ostrander** – WordPress (HTML, CSS, JS, PHP) – Modernizar la organización y accesibilidad de documentos públicos, servicios e información sobre la comunidad/mantener la optimización del sitio web
- **Web Shop** – Java/Vue.js/SQL – aplicación full-stack para tienda online
- **Pet Meds Tracker** – Java/SQL – aplicación para dueños de perros para llevar un seguimiento de sus medicaciones

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Desarrolladora/Técnica de soporte informático** | Ayuntamiento de Ostrander | En remoto

Feb 2024 – Presente

- Brindar soporte técnico, resolviendo problemas de hardware, software y redes
- Evaluar las necesidades de los usuarios para mejorar el aspecto visual, organización, accesibilidad y usabilidad
- Coordinar y liderar iniciativas y mejoras tecnológicas con el Comité de TIC
- Servir como el contacto principal para consultas y soluciones relacionadas con TIC
- Supervisar y optimizar la arquitectura del sitio web, las integraciones con redes sociales y los sistemas de gestión de documentos, implementando actualizaciones para mejorar la funcionalidad y la experiencia del usuario

**Lead Teacher** | YMCA of Central Ohio | Ohio, EE. UU

Julio 2023 – Nov 2024

- Supervisé a más de 50 estudiantes para asegurar su bienestar social, físico y mental
- Desarrollé e implementé planes de clases semanales estimulantes, incorporando actividades físicas, desarrollo emocional/social y creatividad a través de las artes
- Colaboré con directores, maestros auxiliares, personal escolar y padres para asegurar el progreso de los estudiantes

**Profesora de Inglés** | Colegio M.B. Cossío | Madrid

Septiembre 2021 – Junio 2023

- Formulé y dirigí clases de Inglés y Ciencia para grupos de 30 alumnos (3º– 6º grado)
- Coordiné con compañeros del Departamento de Inglés para elaborar y optimizar lecciones y materiales
- Diseñé y ejecuté proyectos de desarrollo con escuelas internacionales, creando y utilizando recursos digitales
- Trabajé en equipo con otros profesores de ESL para innovar nuevas técnicas de enseñanza e ideas para lecciones, además de mantener y contribuir al sitio web de recursos educativos de cada aula
- Aseguré la certificación exitosa en inglés de los estudiantes a través de evaluaciones regulares y adaptándome a sus necesidades de aprendizaje

**Profesora de Inglés Extraescolar** | Fast English Academy | Madrid

Septiembre 2020 – Septiembre 2022

- Dirigí actividades para niños (8-17) incluyendo arte, ciencia y cocina un entorno de educación bilingüe
- Lideré y organicé campamentos juveniles bilingües, gestionando la logística y fomentando un ambiente inclusivo
- Proporcioné informes de progreso trimestrales, incrementando la satisfacción de los padres/alumnos, resultando en una retención del 100% de los estudiantes y un incremento en los inscriptos

**Auxiliar de Conversación** | NALCAP & BEDA | Madrid

Septiembre 2015 – Junio 2021

- Incrementé el nivel de proficiencia de los alumnos al implementar lecciones para 200+ estudiantes (Infantil–6º grado)
- Creé clases interesantes con un enfoque en la habilidad oral y de escucha
- Desempeñé como coordinadora para el planeo de clases y creación de materiales para el departamento de inglés

**Management Trainee** | Streator Dependable Manufacturing | Illinois, EE. UU

2015 – 2017

- Colaboré con gestión de producción para optimizar el workflow utilizando software de manejo de proyectos
- Mejoré productividad realizando entre 2 y 5 estudios por día usando software de estudio y seguimiento de tiempo
- Asistí al departamento de ventas con prospección de ventas para ganar conocimiento en el campo