

KONTAKTDATEN

+49 176 31279227

● Gotteszellerstr.21, 81671, München

fereshteshahi@outlook.com

ONLINE PROFILE

LinkedIn: linkedin.com/in/fereshte-shahi
GitHub: github.com/FereshteShahi

LIVE-WEBSITEN

duygu-froehlich.de kunst-artlenn.com

EHRENAMTLICHE TÄTIGKEITEN

Freiwillige Betreuer - Familienzentrum Ramersdof seit 10.2025 bis Heute

Arbeit mit Kindern und Familien, Unterstützung bei Gruppenaktivitäten

Freiwillige Helferin - BayCode 2025, Bayern

Durchführung & Unterstützung von Coding-Workshops für Jugendliche

Ehrenamtliche Mitarbeit -

Universitätsseminaren, Iran (2014)

Unterstützung von akademischen Seminaren während des Studiums

SPRACHEN

Deutsch - C1

Englisch - B1 (Verständnis) / A2 (Sprechen)

Persisch - Muttersprache

KENNTNISSE

Frontend: HTML, CSS, JavaScript, TypeScript, React, REST APIs

Backend: Node.js, REST-APIs, Next.js

DevOps & **Tools**: Git, GitHub, VS Code, Kommandozeile, SQL, Docker, CI/CD-Pipeline, Unit Testing(Jest), Scrum, Jira,

Design & UX/UI: Responsive Design,

Webdesign-Grundlagen, Figma

FERESHTE SHAHI

FRONTEND DEVELOPER

BERUFSERFAHRUNG

06/2025 - 08/2025

FRONTEND DEVELOPER (PRAKTIKUM)

Witjaw, München

- Entwicklung und Gestaltung moderner UI-Komponenten mit Figma, React und AWS Amplify UI
- Umsetzung komplexer Frontend-Funktionalitäten, einschließlich ReactFlow-Integrationen
- Eigenständige Ticketbearbeitung, Code Reviews (Pull Requests) und enge Zusammenarbeit im agilen Team

Technologien: React, TypeScript, React Flow, AWS Amplify UI, Figma, REST APIs

04/2025 - 07/2025

FRONTEND DEVELOPER (PRO-BONO-PROJEKT)

duygu froehlich, München

- Konzeption und Gestaltung der professionellen, responsiven Website duygufreohlich.de zur Präsentation psychologischer Beratungsdienstleistungen
- Implementierung eines mehrsprachigen Zugangs zur besseren Erreichbarkeit internationaler Klient*innen
- Fokus auf nutzerfreundliches Design, Barrierefreiheit und klare Informationsstruktur

Technologien: Next.js, TypeScript, Figma, Tailwind, GitHub, EmailJS

07/2023 - 05/2025

BÜROKRAFT (AUSHILFE)

Taxiunternehmen, München

- Durchführung organisatorischer und Allgemeiner Aufgaben als Bürokraft
- · Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Verwaltung von Büroprozessen, Dokumentation

BILDUNGSWEG & WEITERBILDUNG

Deutsche Angestellten Akademie München (DAA)

Weiterbildende und berufsbegleitende Maßnahme – Jobcoaching 09 / 2025 - heute

Full-Stack Development Weiterbildung

ReDi School of Digital Integration mit IHK-Zertifikate

09 / 2024 - 08 / 2025

Integrations-und Deutschkurse, Volkshochschule (B1-C1 zertifiziert)

01 / 2019 - 07 / 2024

Elternzeit - Kinderbetreuung

01 / 2020 - 01 / 2022

Software Engineering Studium, Azad University, Iran (Anerkennungsprozess läuft)

12 / 2013 - 12 / 2015