

✉ lafdali.nadia7@gmail.com
🏠 Neckarstr. 7
51149 Köln
🔗 www.cvdesignr.com
👨‍👩‍👧 Verheiratet
🇩🇪 Deutsche
💻 Open to remote work
📄 Führerschein
☎ 0173 4784030

Sprachen

Arabisch
Muttersprache

Deutsch
B2 +

Französisch
C1

Englisch
B1

Soft Skills

TEAMGEIST
Bereitschaft gemeinsam mit anderen konstruktiv zu arbeiten

ZIELORIENTIERUNG
Selbsteinschätzung, Disziplin, Selbstreflektion und Motivation

ZUVERLÄSSIGKEIT
Sorgfalt, Verantwortlichkeit, Vertrauenswürdigkeit

Über mich

meine HomePage:
<https://nlafdali.github.io/homepage/>

Github-Profil:
<https://github.com/nlafdali>

Linkedin Profil:
<https://www.linkedin.com/in/nadia-lafdali-63b789235/>

Xing-Profil:
https://www.xing.com/profile/Nadia_Lafdali/

Nadia Lafdali

Fachinformatikerin Anwendungsentwicklung (IHK)

Diplome und Ausbildungen

- **Umschulung zur Fachinformatikerin Anwendungsentwicklung (IHK)**
10/2022 GFN GmbH Köln
- **Qualifizierung zur Sprach- und Sozialbetreuerin in der Flüchtlingsarbeit**
01/2017 bikup e.V. Köln
- **Ausbildung zur Informatikerin,**
09/1996 - 06/1998 NASMCo, Marokko
Abschluss: Diplom Informatikkauffrau
- **Studium der Biologie / Geologie**
09/1993 - 06/1994 Universität Kadi Ayad Marrakech, Marokko
- **Abitur Experimentalwissenschaft**
09/1990 - 06/1993 Gymnasium Bradia, Marokko

Über mich

Freie Inhalte, vollständig anpassbar

Berufserfahrung

- **Sprach- und Sozialbetreuerin**
08/2017 - 07/2018 DRK-Betreuungsgesellschaft gGmbH- Erstaufnahmeeinrichtung Bonn
 - Aufnahme der Schutzsuchenden im System
 - Aufbau von Strukturen und Tagesrhythmen
- **Freiwilligendienst aller Generationen**
02/2016 - 12/2016 innatura gGmbH Köln
Ehrung durch Die Oberbürgermeisterin der Stadt Köln, 09.05.2017
 - Rechnungsstellung, Vorbereitung der Buchhaltung und des Reporting, Reiseplanung
 - Beantwortung von Anfragen per Email und Briefpost. Materialversand
- **Direktionsassistentin**
01/2000 - 11/2007 Actuel System Casablanca, Marokko
 - Bearbeitung von Rechnungen, Ausschreibungen und Anfragen
 - Erstellung von Angeboten und Aufträgen
 - Vorbereitende Buchhaltung
- **Direktionsassistentin**
09/2009 - 07/2010 Arc System Casablanca, Marokko
 - Bearbeitung von Rechnungen, Ausschreibungen und Anfragen

IT Anwendungen

HTML, CSS



SQL



Python, Java



EDV-Kenntnisse

Officemanagement

Moodle Microsoft Office, Scrum, Projektmanagement, Zoom Webinars, Microsoft Teams