

Lebenslauf

Personalien

Name Tomas do Nascimento
Vorname Camila
Adresse Hängelenweg 2, 3123 Belp
Telefon 077 456 63 38
E-Mail camilatnasc@gmail.com
Geburtsdatum 22. November 1984
Heimatort Brasilia, Brasilien
Zivilstand ledig, keine Kinder
Aufenthaltbewilligung B mit Erwerbstätigkeit



Aus- und Weiterbildung

04/2019 – 06/2019 Volkhochschule Bern
Telc Prüfungstraining für Deutschzertifikat B1

08/2016 – 04/2018 Migros Klubschule
Deutschkurs Niveau A1 bis B2-Vermittlerin

09/2012 – 07/2014 Brasilia Institut für höhere Bildung (Brasilien)
Spezialisierung im Software Engineering mit Schwerpunkt auf Produktivität und Qualität

05/2010 – 07/2011 Australien Institut für Handel + Technologie (Australien)
Professionelle Entwicklerin - Microsoft Certified Professional Developer (MCPD) Windows / Web / Enterprise

02/2003 – 07/2008 Brasilia Institut für höhere Bildung (Brasilien)
Diplom in Computer Engineering

IT Berufliche Erfahrungen

08/2012 – 06/2014 **Entwicklerin c# .net**
EMGEA Brasilia

Hauptaufgaben:

- Softwareentwicklung in .Net, C# und SQL
- Entwicklung, Implementierung und Wartung von Software, Änderung der Verarbeitungscodierung und anderer Elemente, um Fehler oder Systemänderungen zu korrigieren und neue Anforderungen zu erfüllen
- Entwicklungsprojekte mit Agile SCRUM-Prozess
- Leistungstest und Dokumentation von Software

01/2012 – 08/2012

Web-Entwicklerin

Autotrack Brasilien

Hauptaufgaben:

- .Net c# Programmierung, webmaster mit jQuery und HTML + CSS. Umgang mit Datenbank, SQL Server 2008
- Content Management mit Umbraco CMS

06/2010 – 07/2011

Web-Entwicklerin

Clue Design Australien

Hauptaufgaben:

- Entwicklung, Implementierung und Wartung von Software
- Testen unter simulierten Betriebsbedingungen
- Entwicklung .NET , c#, VB.net, ASP.NET und SQL

Andere Berufliche Erfahrungen

11/2018

Sandwich Artist

Subway Langenthal/Bern/Thun

Hauptaufgaben:

- Begrüsst die Gäste freundlich und bereitet die Bestellungen vor; verwendet das Point of Sale-System / die Registrierkasse, um die Bestellungen aufzuzeichnen; nimmt die Zahlung des Gastes entgegen

01/2015 – 04/2016

Administrations Managerin

Regierung des Bezirks Brasilia

Hauptaufgaben:

- Planung, Organisation, Lenkung und Kontrolle der Sektoren: Verwaltung, Technologie, Finanzen
- Analyse des Kaufs von Ausrüstung und Dienstleistungen
- Ausarbeitung von Managementdokumenten und Berichten
- Kundenservice

Sprachkenntnisse

Portugiesisch (muttersprache), **Englisch** (C1), **Deutsch** (B2) und TELC B1 Zertifikat, **Spanisch** (A2), **Französisch** (A1)

EDV-Kenntnisse

SQL Server, C#, .Net

Sehr gute Anwenderkenntnisse

HTML 5, CSS 3, Java, Javascript, Angular

Gute Anwenderkenntnisse

Freizeit

Sport

Crossfit, wadern, pilates, jogging und skifahren