

Lebenslauf

JULA MAHANERA

GEB: 23.01.1977

Handy#: 0049 178 508 2359

E-Mail: julaman77@gmail.com

WUPPERTAL Elberfeld, Deutschland

Objectives

Mein Berufswunsch ist es, das Beste aus meiner Erfahrung in jedem offenen Bereich, insbesondere IT und Marketing, einzubringen. Dann kann ich das Wissen, die Kommunikationsfähigkeiten und das Potenzial, mit dem ich in den letzten Jahren effektiv gearbeitet habe, nutzen. Sei ein verantwortungsbewusster Teamplayer, leiste wesentliche Beiträge und entwickle innovative Ideen zur erfolgreichen Erreichung der Ziele meines Arbeitgebers. Immer bereit, die Extrameilen für den Gesamtfortschritt zu gehen.

Key Competencies

- Geschäftsentwicklung, Expansion und Gewinnmaximierung
- Social Media Marketing
- Schreiben von Geschäfts- und Marketingtexten
- Haben Sie in der Lage, neue Theorien und Verantwortlichkeiten zu übernehmen.
- Hochmotiviert mit der Fähigkeit, als Teammitglied oder unabhängig zu arbeiten, um Fristen einzuhalten.
- Schnell lernen und neue Dinge schnell erfassen.
- Arbeiten Sie gut in einer schnelllebigen Umgebung.
- Starke zwischenmenschliche Fähigkeiten.

BESONDERE FÄHIGKEITEN

- Drahtlose Netzwerke
- Datensicherheit und Backups
- Windows- und Office-Installationen
- Java-Umgebungsoptimierung
- Einrichtung der Druckumgebung
- Einrichtung der IT-Umgebung
- Taktische situative Gegenmaßnahmen
- Produktförderung und Geschäftsausbau
- Teammotivation und gereiftes Verständnis aller offiziellen Aufgaben
- Kunden- und Kundenbetreuung unter beliebig großem Druck
- Marktforschung und -analyse
- Microsoft Office (Word und PowerPoint)

Beruflicher Werdegang

Company: VM Consultancy, Fajara– Gambia.

Position: Manager

Duration: 2011- 2014

Verantwortlichkeiten

- Verwalten Sie den täglichen Bürobetrieb als Büroleiter.
- Rechnungsstellung und Zahlungsverfolgung
- Lieferung von Computern und Druckern an den öffentlichen und privaten Sektor

- Bereitstellung von Computer-Hardware- und Software-Support-Lösungen auf der Grundlage einer Reihe von Standard- und systematischen

REFERENCE: Mr. Robert Coker Tel: 00220 7364466

Bildung

WBS Wuppertal

Fachrichtung: Fachinformatika Anwendungsentwicklung

MS Office

Englisch

Virtualisierung & Telekommunikation

Hardware und Betriebssysteme

Netzwerk und Internettechnologien

Datensicherheit und Datenschutz

Windows Server

Linux

Datenbanken SQL

HTML CSS

Projektmanagement

December 2020 – November 2021

GCE O` Level Certificate (Gambia High School) 1991-1996

Awards

Business Management Work Shop Zertifikat Amerikanische

Handelskammer "RISING STAR AWARD" Gambia

Telecommunications Company Achievement Award

SOZIALE VERANTWORTUNG:

• Stellvertretender Generalsekretär APRI (Association for Peace Building and Rural Improvement) Präsident: Ehemalige First Lady MME Tuti Fall Jammeh

• Stellvertretender Generalsekretär GKFAD (gambischer Karateverband und assoziierte Disziplinen) Präsident: Herr Musa Coker: Tel- 00220 3922448

Sprachen

☞ Englisch Fließend

☞ Deutsch B 2

☞ Französisch B 1

Personal Data

Staatangehörigkeit: Gambisch

Hobbies

- Lesen
- Arbeit
- Reisen
- Fahrradfahren

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass die oben gemachten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahr und richtig sind

Jula Mahanera

