# Persönliche Daten

## Name:

Adriana Mustermann

**Geburtsdatum:** xx.xx.19xx Musterstadt

## Staatangehörigkeit:

deutsch

## Familienstand:

verheiratet

**Lebenslauf Berufslaufbahn**

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* Unterstützung und Durchführung der Testdurchgänge unter im Vorfeld bestimmten Bedingungen
* Beteiligung an der Migrations- und Fusionselemente-Pilotierung
* Unterstützen des Release-Teams
* Beteiligung an der Planung des grundsätzlichen Zusammenspiels sämtlicher Komponenten der Migration und Fusion
* Software-Entwicklung im Host-Umfeld in COBOL; SAS; DB2;

JCL, CICS und REXX

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* Bearbeitung von Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten der Mitarbeiter
* Personaldatenverwaltung
* Entgeltabrechnung Vorbereitung
* Anlegen und Führen von Personalakten
* Vorbereitung und Entwicklung für den Prozess der digitalisierten Personaleinsatzplanung (PEP)

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* Tägliche Überwachung der Transaktionen und Fälle durch die Sicherstellung der Qualität der gelieferten Dienstleistungen nach der Grundlage der Client-Messwerte
* Vorbereiten und Moderieren der Kalibrierungssitzungen mit den Kunden
* Vorbereiten der wöchentlichen und monatlichen Berichte der geführten Operationen
* Leitung der Coaching- und Auffrischungskurse für Mitarbeiter vom Kontaktcenter
* Vorbereitung und Entwicklung von Materialen und Werkzeugen für Qualität-Monitoring-Dienste

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

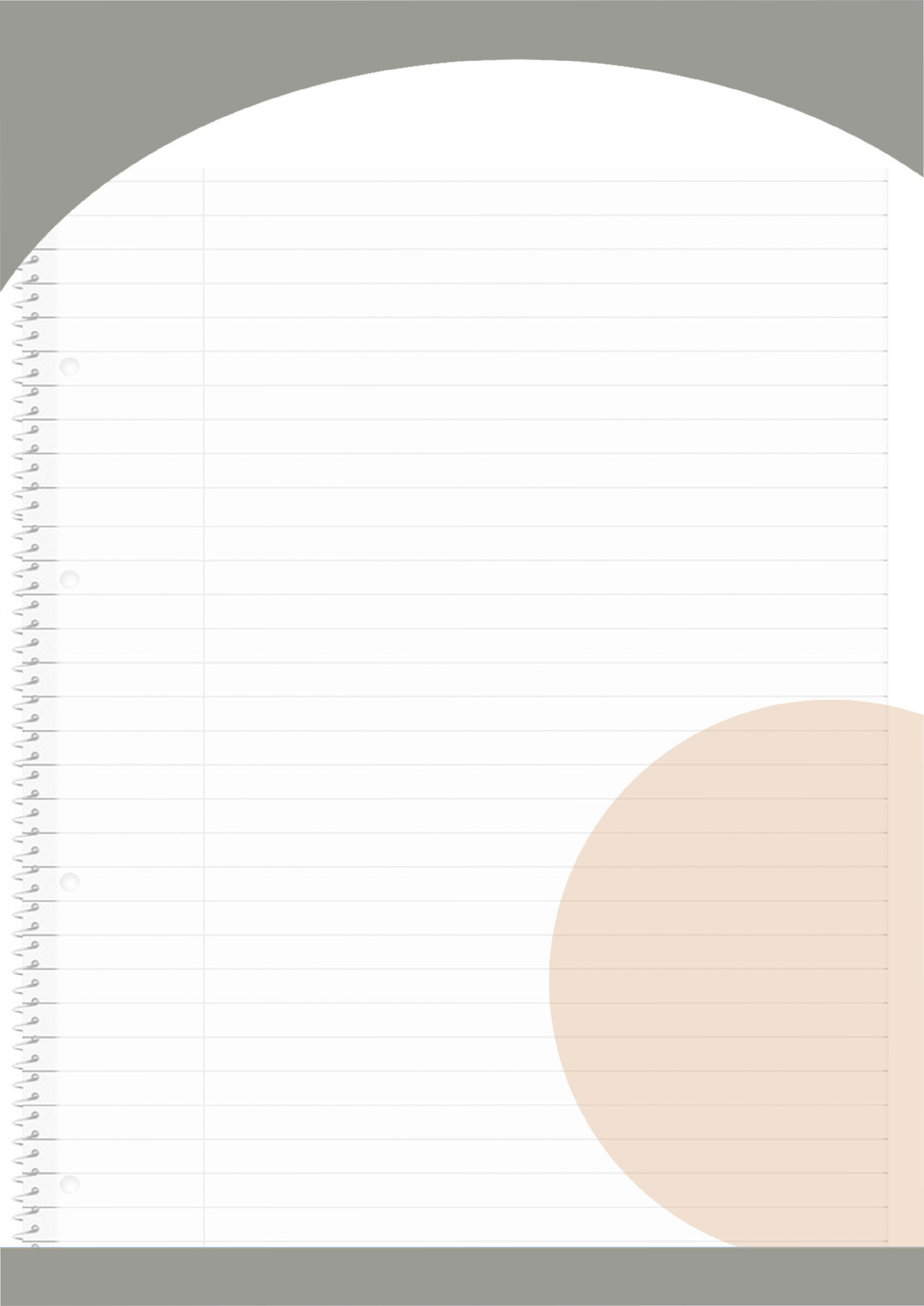
* Lehrerin für ICT (Information and Communication Technology)
* Erstellung einer Lektionsübersicht zur Erleichterung des Lernprozesses

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt li

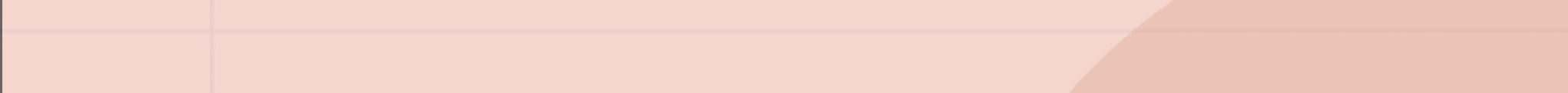
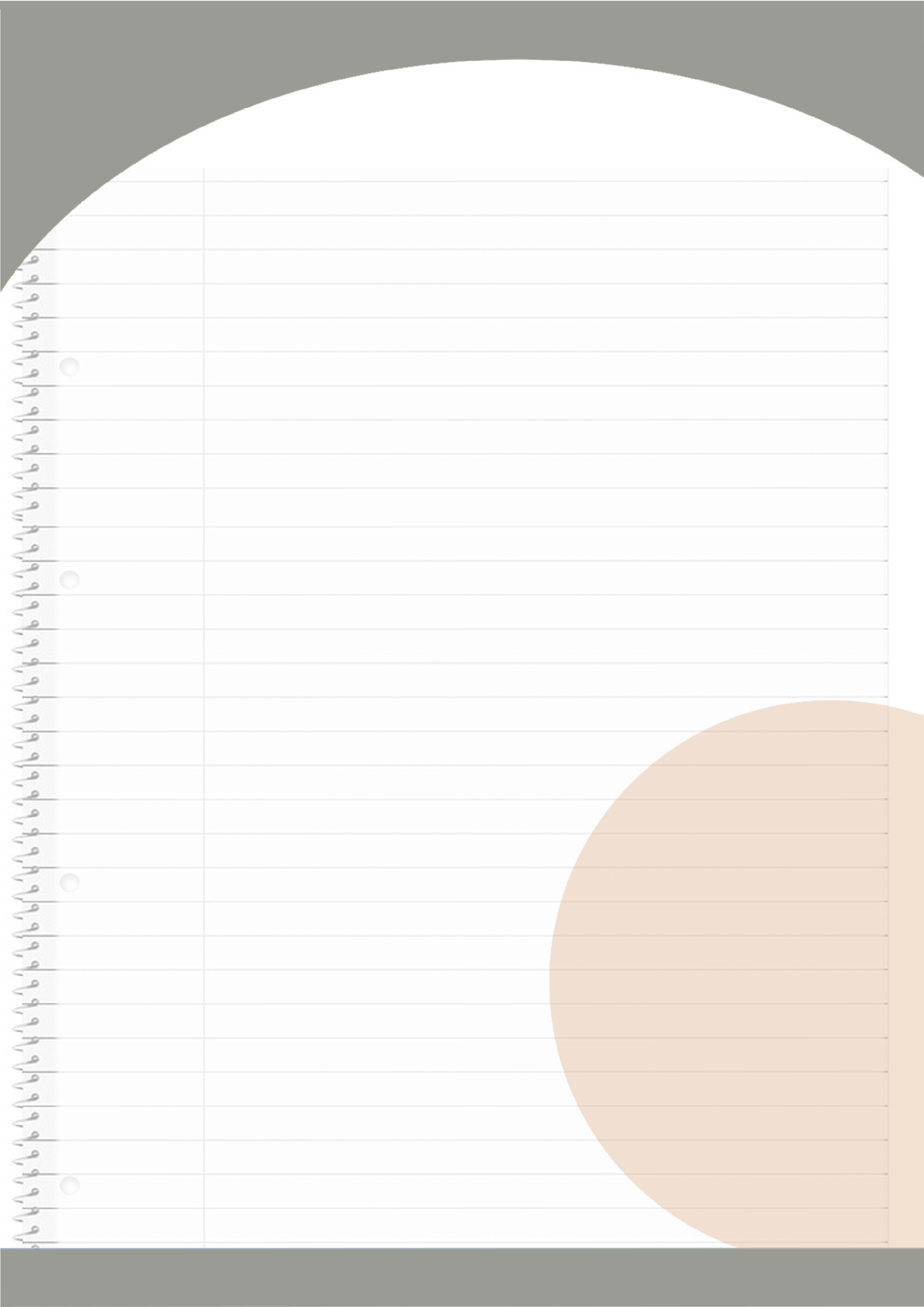
* Außendienst während der Volks- und Häuserzählungen (Datensammlung)
* Erstellung der Statistiken der gesammelten Daten





## Adriana Mustermann – Musterstr.123, 98765 Musterstadt – [AdrianaMustermann@IPSER.i-Bewerbung](mailto:AdinaMustermann@IPSER.i-Bewerbung)





xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Lehrerin für ICT (Information and Communication Technology)
  + Erstellung einer Lektionsübersicht zur Erleichterung des Lernprozesses

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Sicherstellung der Materialen für Sensibilisierung für EAC Integration
  + Erreichen der Distrikte und Meetings mit lokalen Leitern
  + Verbale Sensibilisierung für die Gemeinschaft

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Steuererklärung bei Ruanda Revenue Authority
  + Verhandlung mit Kunden und Einkauf für das Sortiment des Baumarkts
  + Verkaufen der Produkte an Kunden
  + Tägliche Buchhaltung

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Einführung der Schulkinder in der Nutzung von Laptops
  + Einführung der Schulkinder in Programmierung
  + Coaching der Schulkinder bei ihrer Entwicklung und in unterschiedlichen Projekten

# Weiterbildung

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Abschluss: Zertifikat Z-Academy Developer
  + Gelernte Themen: JCL, DB2, COBOL, SQL, CICS, IMS, REXX, JAVA

Z/OS Umgebung (VSAM, SPUFI, TWS, TSO/ISPF, SDSF, JES2) und Agile/SCRUM

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

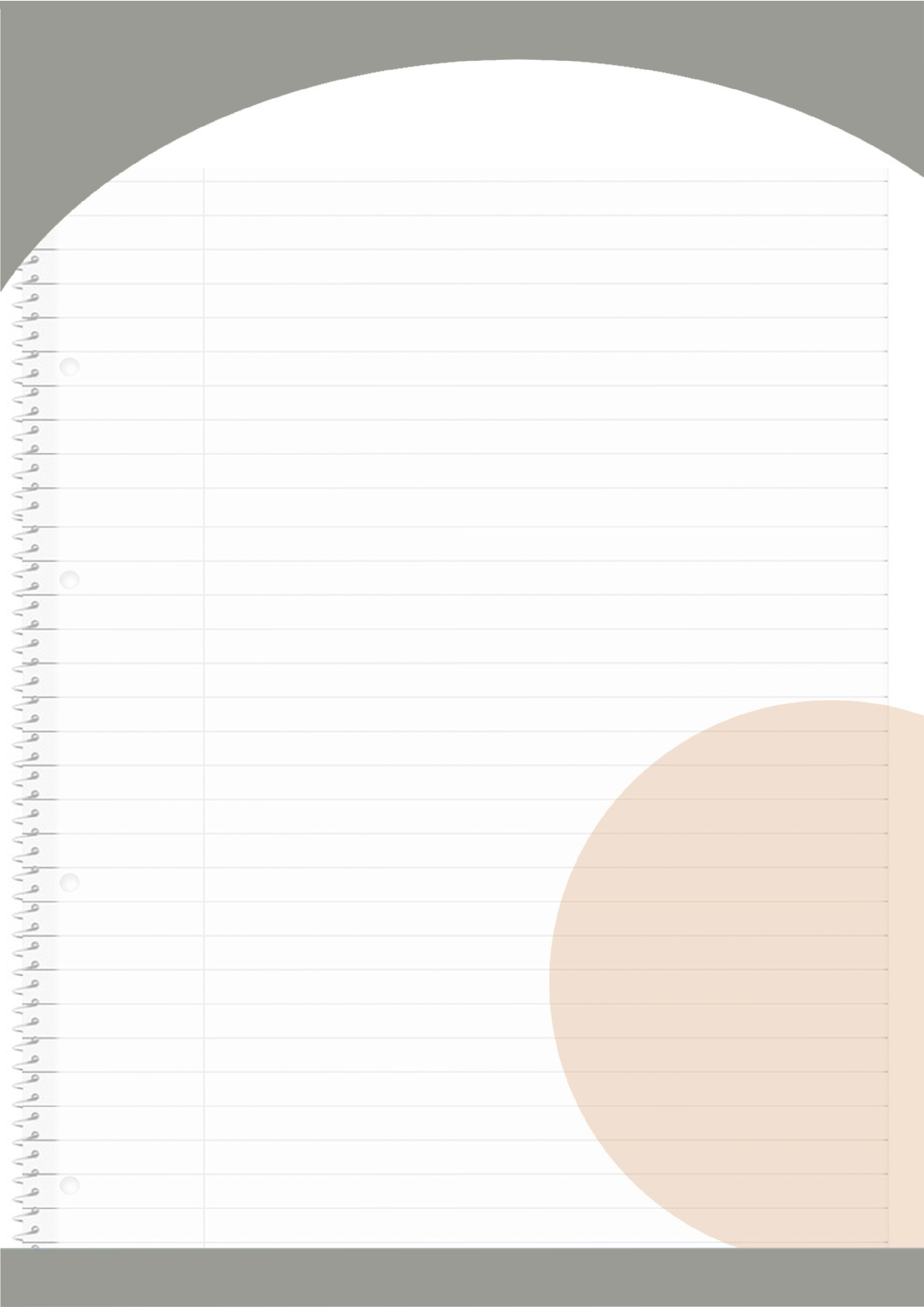
* + Abschluss: Zertifikat B2

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

## Adriana Mustermann – Musterstr.123, 98765 Musterstadt – [AdrianaMustermann@IPSER.i-Bewerbung](mailto:AdinaMustermann@IPSER.i-Bewerbung)





**Akademischer Werdegang**

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Benotung: Magna Cum Laude (sehr gut)
  + Master Abschlussarbeit: Leader-Member Exchange and Its relationship to Workplace Conflict as mediated by Organizational Citizenship Behaviors

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Benotung: Upper Second Class Honor (gut)
  + Bachelor Abschlussarbeit: Online Timetable for Kigali Institute of Education (Online Stundenplan)

Abschluss: Bachelor of Computer Science with Education

# Praktika & Qualifikationen

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Hochladen von Stellenangeboten auf verschiedenen Webseiten
  + Erreichen und Betreuung der Bewerber
  + Empfang der Telefonanrufe aus eingehenden Bewerbungen
  + Teilnahme an Produktschulungen

xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + Entwurf von Richtlinien und Verfahren für Mitarbeiter
  + Kommunikation mit der Hauptverwaltung zur Bewilligung des Entwurfs

# Schulbildung

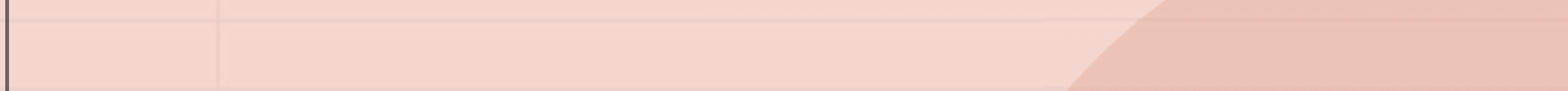
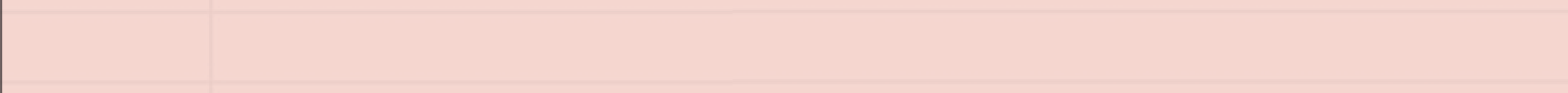
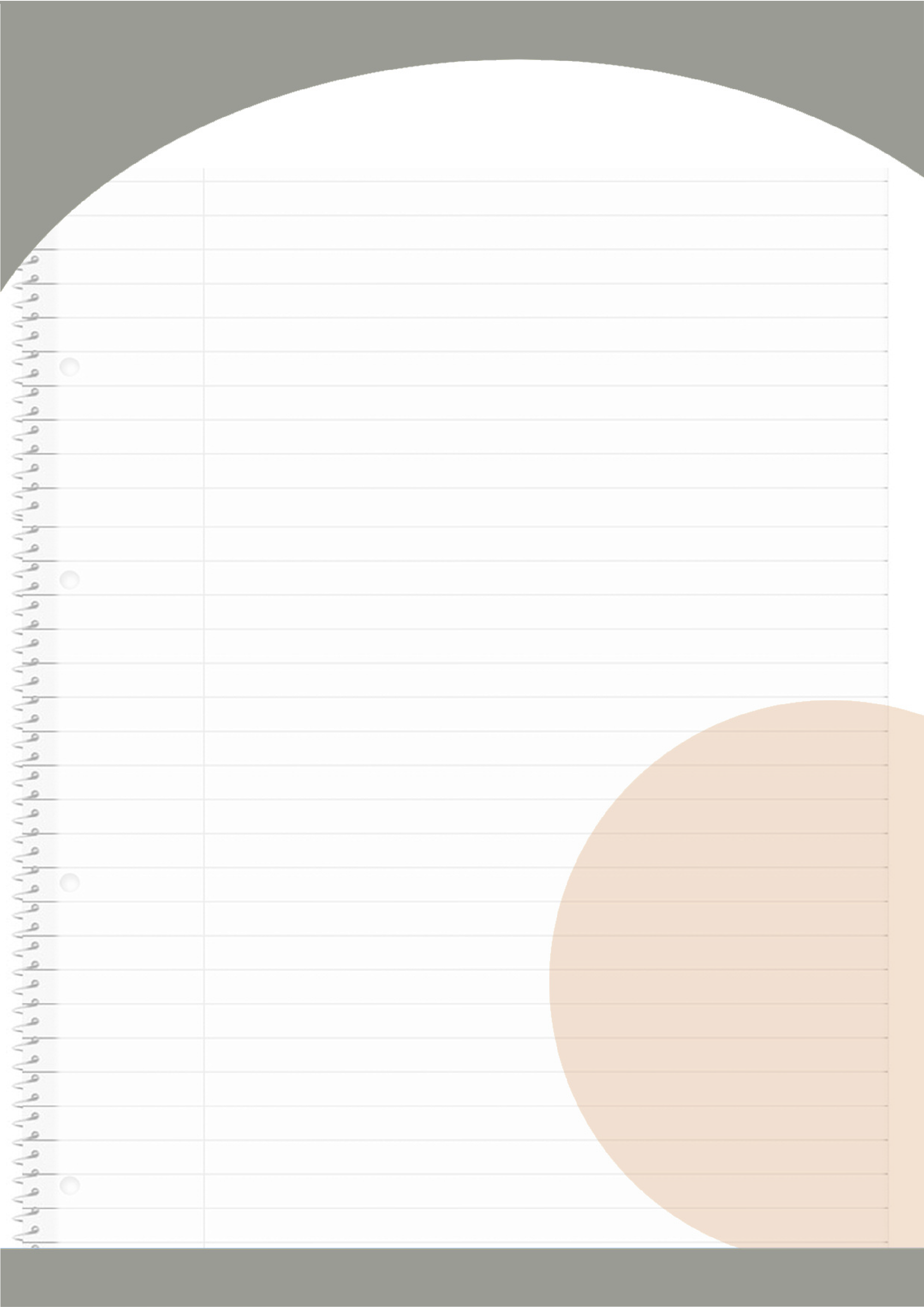
xx/20xx - xx/20xx

# Musterfirma, Musterstadt

* + - Zweig: Mathematik und Physik
    - Abschluss: Abitur

## Adriana Mustermann – Musterstr.123, 98765 Musterstadt – [AdrianaMustermann@IPSER.i-Bewerbung](mailto:AdinaMustermann@IPSER.i-Bewerbung)





# Andere Kenntnisse & Interesse

## EDV Kenntnisse

* + MS-Office (Gute Kenntnisse)
  + COBOL (Mittlere Kenntnisse)
  + SQL (Grundkenntnisse)
  + JAVA (Grundkenntnisse)
  + JCL (Mittlere Kenntnisse)
  + DB2 (Grundkenntnisse)

## Sprachen

* + Kinyarwanda (1. Muttersprache)
  + Französisch (2. Muttersprache)
  + Englisch (Sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift)
  + Deutsch (Verhandlungssicher)

## Softskills

* + Analytisches Denkvermögen
  + Lösungsorientiert
  + Qualitätsbewusst
  + Teamfähig

# Ehrenamtliches Engagement

xx/20xx - xx//20xx

# Aktives Mitglied Musterorganisation

Funktion: Eventmanager

Erfahrung: Teamwork, Leitung und Zielstrebigkeit

## Hobbys

Lesen, Kochen und Reisen

Adriana Mustermann Musterstadt, xxxx 20xx

## Adriana Mustermann – Musterstr.123, 98765 Musterstadt – [AdrianaMustermann@IPSER.i-Bewerbung](mailto:AdinaMustermann@IPSER.i-Bewerbung)