

ELEONORA AVALEVA

SOFTWARE ONTWIKKELAAR

CONTACT

- +31 628 887 870
- eleonora.avaleva@gmail.com
- www.eavaleva.org
- www.linkedin.com/in/eaval
- Leiden, Nederland

STUDIE

De Haagse Hogeschool

HBO-ICT

2021 - bezig

Codecademy | New York

Professioneel Full-Stack Engineer

2023 - 2024

Codecademy | New York

Professioneel Front-End Engineer

2023

VAARDIGHEDEN

JavaScript	<div style="width: 65%;"></div>	65%
TypeScript	<div style="width: 50%;"></div>	50%
React.js Next.js	<div style="width: 60%;"></div>	60%
Node.js NPM	<div style="width: 50%;"></div>	50%
Cypress	<div style="width: 40%;"></div>	40%
Mocha & Jest	<div style="width: 40%;"></div>	40%
Python	<div style="width: 40%;"></div>	40%
Java	<div style="width: 45%;"></div>	45%
PostgreSQL	<div style="width: 55%;"></div>	55%
Git & GitHub	<div style="width: 60%;"></div>	60%
Figma	<div style="width: 55%;"></div>	55%
CI / CD	<div style="width: 60%;"></div>	60%
Jira & Hubspot	<div style="width: 70%;"></div>	70%
Agile & Scrum	<div style="width: 60%;"></div>	60%

OVER MIJ

Ik ben Software Ontwikkelaar met een sterke toewijding aan werk en samenwerken, gedreven door nieuwsgierigheid en passie voor ontwikkelen.

Naast mijn professionele bezigheden werk ik actief aan mijn technische vaardigheden door het volgen van cursussen, en het werken aan persoonlijke projecten. Ik vind rust en inspiratie in yoga, lezen, surfen, klimmen en wandelen.

WERKERVARING

Projectondersteuner || ERP migratie

2023- tot heden

DZB | Gemeente Leiden

Ik ondersteun het team bij de planning en organisatie, en faciliteer de acceptatie en het testen van het nieuwe systeem. Daarnaast ontwikkel ik duidelijke en praktische handleidingen voor de betrokken afdelingen, zodat zij naadloos kunnen overstappen op het nieuwe ERP-systeem.

Hiernaast, bied ik ondersteuning bij financiële werkzaamheden op de hoofd financiële administratie. Bovendien begeleid ik medewerkers die moeite hebben met de overstap naar het nieuwe systeem, zodat zij zich snel comfortabel voelen met de nieuwe processen.

Software Ontwikkelaar

2022-2023

Agriplace

In het "Farm" project gericht op het creëren van een softwareoplossing voor het certificeren van telers, heb ik deelgenomen aan het bouwen van de gebruikersinterface met behulp van de volgende componenten:

CSS Material-UI || React.js - TypeScript || Redux || PostgreSQL || Cypress || Git & GitHub || Jira || Swagger || Camunda orchestrator || AWS || Figma

Ik heb aanzienlijk bijdrage geleverd aan het ontwerp en de ontwikkeling van essentiële BPMN-workflows, die dienen als de basis voor de implementatie van de geautomatiseerde Camunda BPMN-orchestrator.

Junior Software Ontwikkelaar

2021-2022

Filogic TMS

Als junior heb ik bijgedragen aan de verdere ontwikkeling van een Transport Management Software. Ik heb API-integraties uitgevoerd met verschillende externe applicaties die cruciaal zijn voor de gebruikers. Hier heb ik gewerkt met de volgende tools:

ASP.NET Boilerplate || Angular - JavaScript || New Relic monitoring || SQL Server || Git & Gitlab || Hubspot || Selenium WebDriver || Swagger

TALEN



REFERENTIE

Ian Paschal



+31 618 260 522



[linkedin.com/in/ianpaschal](https://www.linkedin.com/in/ianpaschal)

WERKERVARING

Financieël Chief Clerk

2019 -2021

Hilton

Als hoofdadministrateur deed ik zowel de algemene hoteladministratie, als de salarisadministratie. Opstellen van periodieke rapportages, en het samenstellen van de jaarlijkse budgetten samen met Cluster Manager vond ik ontzettend leuk om te doen.

Daarnaast Ik heb meerdere projecten begeleid, waaronder het overstap naar nieuwe kassasystemen, het inrichten daarvan en overstappen naar een nieuw betaalservice.

Ik hielp bij het opzetten van het concept, mini market in het hotel. Denk hier aan het bepalen van het budget voor verbouwing, initiële grote aankopen, welke producten zijn essentieel om te verkopen en opvolgen welke producten daadwerkelijk verkocht worden door periodieke rapportages op te stellen en het omzet te analyseren.

Back-Office Manager

2018-2019

Accor Hospitality

In mijn rol als Back-Office Manager heb ik ondersteuning geboden op het gebied van financiën, waaronder het toezicht houden op de crediteuren-, debiteuren-, en salarisadministratie van het hotel. Bovendien fungeerde ik als het belangrijkste aanspreekpunt voor gasten, waarbij ik alle vragen of feedback die ze hadden afhandelde.

Office Manager

2017-2018

Accor Services

Als Office Manager was ik verantwoordelijk voor diverse administratieve en organisatorische taken, waaronder het ondersteunen van de financiële en juridische afdelingen, het plannen van vergaderingen, het regelen van reisarrangementen en het regelen van accommodaties voor het personeel. Daarnaast organiseerde ik bedrijfsevenementen en zorgde ik ervoor dat al onze bezoekers gastvrij werden ontvangen.