

Kontakt

aisha.luisoni@bluewin.ch

www.linkedin.com/in/aisha-alana-luisoni-253008117 (LinkedIn)

xn--ashaluisoni-ddb.ch/ (Personal)

Top-Kenntnisse

Microsoft Office

Kundendienst

Microsoft Excel

Languages

Deutsch (Native or Bilingual)

Englisch (Professional Working)

Italienisch (Professional Working)

Französisch (Limited Working)

Spanisch (Limited Working)

Certifications

Italiano: Certificato di Frequenza

Français: Confirmation de Participation Migros Klubschule

Cambridge Certificate

Aisha Alana Luisoni

Bundesverwaltungsgericht

Sankt Gallen, Sankt Gallen, Schweiz

Berufserfahrung

Bundesverwaltungsgericht - Tribunal administratif fédéral

Juristin

August 2023 - Present (2 Monate)

Staatssekretariat für Migration SEM

Juristin

Januar 2022 - Juli 2023 (1 Jahr 7 Monate)

Bern, Schweiz

Abteilung Einbürgerung: ordentliche und erleichterte Einbürgerung, Wiedereinbürgerung, Entlassung aus dem Bürgerrecht, Nichtigkeitsverfahren, Entzugsverfahren und vieles mehr rund um das Schweizer Bürgerrecht.

Kanton Basel-Landschaft

Volontärin

Juli 2021 - Januar 2022 (7 Monate)

Muttenz, Basel-Landschaft, Schweiz

Strafgericht BL

Mitwirkung und Protokollführung an Hauptverhandlungen und Urteilsberatungen, Vorbereitung der Straffälle, Verfassen von schriftlichen Urteilen.

mediscrib GmbH

Medizinische Schreibkraft

September 2016 - Januar 2022 (5 Jahre 5 Monate)

Oberwil, Basel-Landschaft, Schweiz

Für die mediscrib GmbH verfasse ich selbständig medizinische Arztberichte in den Disziplinen Gynäkologie, Pathologie, Neurologie, Ophthalmologie, Hämatologie sowie Gutachten in den Disziplinen Rheumatologie, Psychiatrie, Neurologie, Innere Medizin, Orthopädie, u.w. An die medizinische Terminologie gewöhnt man sich schnell, die Arbeit selber wird aber niemals eintönig.

Dr. iur. Nicolas Roulet

Anwaltsassistentin

Januar 2019 - Oktober 2019 (10 Monate)

Basel, Canton of Basel-Stadt, Switzerland

Beim Anwalt Dr. iur. Nicolas Roulet erhielt ich meinen ersten umfassenden Einblick in eine Anwaltskanzlei. Zu meinen Aufgaben gehörte die selbständige Führung des Advokaturbüros, das Verfassen von Korrespondenzen, Beschwerden, Klagen u.w. ab Diktat und zum Teil auch selbständig; das gesamte Abrechnungs- und Archivierungswesen, der Klientenempfang und die Betreuung der Telefonzentrale und sämtlicher Postein- und ausgänge; Kontrolle der Termine und Fristen sowie die Betreuung des Material- und Kassenwesens. Die Arbeit bei Herrn Roulet war stets spannend und eine grosse Bereicherung für mich. Durch die vielen Praxisfälle in den Rechtsgebieten Strafrecht, Migrationsrecht und Sozialversicherungsrecht u.w. durfte ich viel aus der Anwaltspraxis lernen.

Kanton Basel-Stadt

Sachbearbeiter

Juni 2017 - September 2018 (1 Jahr 4 Monate)

Basel und Umgebung, Schweiz

Durch meine Tätigkeit beim Justiz- und Sicherheitsdepartement BS im Pass-, Beglaubigungs- und Fundbüro gewann ich erste Einblicke in die kantonale Verwaltung. Zu meinen Aufgaben gehörten die telefonische und schriftliche Korrespondenz mit anderen Amtsstellen, privaten Institutionen und Einwohnern; die umfassende Bearbeitung des Pass- und Identitätskartenwesens (Anträge, Biometriedatenaufnahme, Verarbeitung, Bestellung und Herausgabe); das Prüfen und Ausstellen von Beglaubigungen und Apostillen; die persönliche und telefonische Fachberatung im Bereich des Beglaubigungsbüros sowie die Pflege des Unterschriftenverzeichnisses; das Erstellen von Rechnungen und die Registrierung, Verwaltung, Aufnahme und Herausgabe von Fundgegenständen im Fundbüro.

Jobfactory AG

Serviceaushilfe

Oktober 2016 - August 2017 (11 Monate)

Basel und Umgebung, Schweiz

SV Group

Servicemitarbeiterin

August 2016 - Mai 2017 (10 Monate)

Rotstift AG

Praktikantin

Januar 2016 - August 2016 (8 Monate)

4051 Basel

Kundenkontakt, Disposition

SPAR

Aushilfe

September 2014 - Oktober 2014 (2 Monate)

Ausbildung

Universität Basel

Master, Recht · (September 2016 - Mai 2021)

Gymnasium Muttenz

Matura, Italienisch und Spanisch · (2012 - 2015)