

**РЕЗЮМЕ**

**САЙДИЛЬДИН МАДИ АДИЛХАНУЛЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата рождения** | 06.04.1998 |  |
| **Национальность** | Казах |
| **Адрес,**  **телефон,**  **e-mail** | Алматинская область, город Талдыкорган  +7 747 430 6540  madiadilkhan@gmail.com |
| **Семейное положение** | Холост |
| **ЦЕЛЬ** | | |
| Получение должности журналиста, пресс-секретаря | | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | |
| **2013-2016гг.**  **2017-2021гг.** | * Талдыкорганский Юридический колледж   *Юрисконсульт*   * Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова   *Журналист* | |
| **ОПЫТ РАБОТЫ**  **Производственная и педагогическая практика:** | | |
| **2016-2017гг.**  **2017-2018гг.**  **2018-2019гг.**  **2017-2020гг.**  **2020г.** | * (Производственная практика)   Департамент юстиции Алматинской области   * Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, журналист МЕДИАЦЕНТРА ЖУ * Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, редактор МЕДИАЦЕНТРА ЖУ * Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, PR-менеджер МОЛОДЕЖНОГО ЦЕНТРА * (Производственная практика)   ТЕЛЕРАДИОКОМПАНИЯ «ЖЕТЫСУ» | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | | |
| **Технические навыки** | * Работа с оргтехникой – печать / копирование / сканирование документов, диагностика. Владение компьютером – прикладные программы MS Office, электронная почта, интернет. Графические редакторы – обработка изображений и фотографий, дизайн визиток и прочее. Работа с данными – аналитика, обработка, расчет, управление базой данных и т.д | |
| **Профессиональные навыки, компетенции** | * Умение самостоятельно принимать решение. Способность быстро обучаться процессам работы. Опыт оперативного решения проблем в экстренных ситуациях. Умение адаптироваться к изменениям. | |
| **Знание языков** | Казахский, русский, англиский | |
| **Личные качества** | Хорошая дикция, ответственность, аккуратность, внимательность, стремление к повышению профессионального уровня, целеустремленность, креативность, активность. | |