Түйіндеме



Аты-жөні (толық): Каналбекова Аяулым Назарбекқызы

Туған жылы, айы, күні: 22.10.1999ж

Мекен-жайы: Алматы облысы, Сарқан ауданы, Қарабөгет ауылы, к/сі Меңғали №8

Ұялы телефоны: 8 7007972800

e-mail: kanalbek777@mail.ru

Мақсаты: Мемлекеттік және жергілікті басқару мамандығым бойынша үздік маман болу.

Білімі (университет, факультет, мамандық, оқыған жылдары) :

2005-2016жж: Аль-Фараби атындағы орта мектебі

2016 – 2020 жж: І.Жансүгіров атындағы Жетісу мемлекеттік университеті, құқық және экономика факультеті, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандығы.

Практика (тағлыма): Сарқан ауданы әкімі аппараты ММ

Қосымша ақпарат: бос уақытта интернетте it-жаңалықтарды оқу, жаңа енгізілімдер және жаңашыл процестер мен құбылыстарды зерттеп, меңгеріп, оларды өмірде қолдана білу, тілдерді меңгеру, түрлі жанрда кітаптарді оқу.

Кәсіби дағдылары : Офистік программалар: Microsoft Office: World, Excel, Power Point, Access.

Жеке қасиеттері: ұқыпты, ақкөңіл, ашық, жауапкершілігі мол, ұйымдастырушылық, коллективте жұмыс істей білу қасиетке ие,адамдармен тез тіл табыса алады, жаңа білім мен ізденіске құштарлығы мол, жұмысын берілген уақытта тиянақты орындайды.

Резюме



ФИО (полностью): Каналбекова Аяулым Назарбекқызы

Дата рождения: 22.10.1999г

Адрес проживания: Алматинская область, Саркандский район, с.Карабогет ул.Менгали№8

Мобильный телефон: 8 7007972800

e-mail: kanalbek777@mail.ru

Цель: Быть лучшим специалистом в моей государственной и местной профессии менеджмента.

Образование (университет, факультет, специальность, годы обучения) :

2005-2016: СШ.им.Аль-Фараби

## 2016 – 2020: Жетысуский государственный университет им. Ильяса Жансугурова, факультет права и экономики, специальность - Государственное и местное управление

Практика (стажировка): Государственное учреждение «Аппарат акима Саркандского района»

Дополнительная информация: В свободное время читать новости в интернете, изучать, осваивать и применять новые процессы и явления, изучать языки, читать книги разных жанров.

Профессиональные навыки и знания: владение ПК (перечисление программ); 1С, ГосЗакуп, Мicrosoft Office и т.д

Личные качества: исполнительность, пунктуальность, аккуратность, внимательность, доброжелательность, умение работать с большим объёмом информации, само организованность.