|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**РЕЗЮМЕ**

**ФИО** Жүнісова Камила Қуатқызы

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** | **25.02.2000** |
| **Национальность** | **Казашка** |
| **Адрес, телефон, e-mail** | **Г.Талдыкорган 6мкр.29дом.36кв**  **87780000566**  [**kkzh00@mail.ru**](mailto:kkzh00@mail.ru) |
| **Семейное положение** | **Замужем** |
| **ЦЕЛЬ** | |
| **Быть добросовестным госслужащим, приносить пользу для своего государства.** | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| ***2018-2021*** | **Жетысуский университет имени И. Жансугурова**  **Юриспруденция** |
| **ОПЫТ РАБОТЫ**  **Производственная и педагогическая практика: прокуратура города Талдыкорган и ГКП Коксу жылу** | |
|  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **Технические навыки** | **Уверенный пользователь ПК.**  **Желание учиться и развиваться.**  **Грамотная устная и письменная речь.**  **Знание офисной техники, компьютерных программ: Word** |
| **Профессиональные навыки, компетенции** | **Грамотное составление процессуальной и юридической документации.** |
| **Знание иностранных языков** | **Английский язык** |
| **Личные качества** | **Ответственная, добросовестная, справедливая быстрая обучаемость,**  **коммуникабельная, ответственная, внимательная.**  **проявление тактичности.** |

|  |
| --- |
|  |

**ТҮЙІНДЕМЕ**

**ТАЖ** Жүнісова Камила Қуатқызы

|  |  |
| --- | --- |
| **Туған күні, айы, жылы** | **25.02.2000** |
| **Ұлты** | **Қазақ** |
| **Мекен-жайы, телефоны, e-mail** | **Тадықорған қаласы. 6 шағын ауданы 29 үйі 36 пәтер 87780000566**  [**kkzh00@mail.ru**](mailto:kkzh00@mail.ru) |
| **Отбасылық жағдайы** | **Тұрмыста** |
| **МАҚСАТЫ** | |
| **Адал мемлекеттік қызметші болу, өз мемлекетіме пайда әкелу** | |
| **БІЛІМІ** | |
| *2018-2021* | *І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті* |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**  Өндірістік және педагогикалық іс-тәжірибе: Талдықорған қаласының прокуратурасы және МКМ Көксу жылу | |
|  |  |
| **ҚОСЫМША МӘЛІМЕТТЕР** | |
| **Техникалық дағдылары** | **ДК сенімді пайдаланушысы.**  **Оқуға және дамуға деген ұмтылыс.**  **Сауатты ауызша және жазбаша сөйлеу.**  **Кеңсе техникасын, компьютерлік бағдарламаларды білу: Word** |
| **Кәсіби дағдылары мен компетенциялары** | **Процессуалдық және құқықтық құжаттаманы сауатты дайындау.** |
| **Шетел тілдерін меңгеруі** | **ағылшын тілі** |
| **Жеке қасиеттері** | **Жауапты, адал, әділ, тез үйрену қабілеті,**  **коммуникативті, жауапты, мұқият.** |