|  |
| --- |
|  |

**ТҮЙІНДЕМЕ**

**Әбенов Жалғас Сейлханұлы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Туған күні, айы, жылы** | 20.02.1996 |
| **Ұлты** | қазақ |
| **Мекен жайы, телефоны,**  **e-mail** | Алматы обласы,Талдықорған қ. Қаблиса-Жырау № 56 көш.  +7-775-053-02-75. [zhasikniyazov@gmail.com](mailto:zhasikniyazov@gmail.com) |
| **Отбасылық жағдайы** | Үйленбеген |
| **МАҚСАТЫ** | |
| Белгілі бір әлеуметтік мәртебеге ие болу, белгілі бір материалдық игіліктерге, соның ішінде моральдық игіліктерге, жұмысқа қанағаттану, өзінің қажеттілігіне және қоғам үшін пайдалылығына сенімділік, мансаптық өсу мен ілгерілеудің нақты мүмкіндіктерін алу, әлеуметтік талапқа жету (әдетте, мүмкін болатын жазбаша және ауызша, ресми және бейресми растау хаттарын алу). | |
| **БІЛІМІ** | |
| 2014ж.  2018ж. | **М.Тынышбаев атындағы Қазақ Көлік және Коммуникациялар Академиясы**  Радиоэлектроника және телекоммуникациялар, Радиоэлектроника және байланыс)  **МВЕИ РФ г.Ижевск**  Ақпараттық жүйелер, Ақпараттық қауіпсіздік |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**  **ГКП на ПВХ ГУЗ ОПТД Талды-Корған қ. 2015 - 2016гг.**  Республикалық дерекқор операторы  **«КазТрансОйл» АҚ Жезказган қ. 2016-2017гг.**  Борсеңгір мұнай айдау станциясының бақылау-өлшеу инженері  **«ЦАРКА СИС КНБ РК» Нұр-Султан қ. 2017-2018гг.**  SOC бөлімінде ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі маман  **АОФ РГП на ПХВ «РЦЭЗ» МЗ РК 2018-2021гг.**  Денсаулық сақтау саласын ақпараттандыру секторының маманы | |
| **ҚОСЫМША АҚПАРАТ** | |
| **Техникалық дағдылар** | кәсіпқойлықтың жоғары деңгейі, заманауи технологиялар саласындағы хабардарлық, сақтық, байсалдылық, ұқыптылық, тұтынушылармен жұмыс тәжірибесі, логика, техникалық ой-өріс, математикалық қабілеттер, нормативтік құжаттарды, ГОСТ-тарды білу. |
| **Кәсіби дағдылар, құзыреттіліктері** | Әсер ету, ұйымдастыру, көп тапсырма, коммуникативті дағдылар. |
| **Шет тілдерін білуі** | қазақ тілі – туған тілім.  орыс тілі – еркін.  ағылшын тіл - Effective operational proficiency or advanced деңгейінде |
| **Жеке тұлға қасиеттері** | Мәліметтер қорымен жұмыс, командалық жұмыс, келіссөздер жүргізу, сауатты сөйлеу, іскерлік хат алмасу, іскерлік қарым-қатынас, персоналды басқару, персоналды оқыту, телефон арқылы сауатты сөйлеу. |