|  |
| --- |
|  |

**РЕЗЮМЕ**

**Әбенов Жалгас Сейлханұлы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** | 20.02.1996 |
| **Национальность** | Казах |
| **Адрес, телефон, e-mail** | Алматинская область, г.Талдыкорган, ул. Қаблиса-Жырау № 56  +7-775-053-02-75. [zhasikniyazov@gmail.com](mailto:zhasikniyazov@gmail.com) |
| **Семейное положение** | холост |
| **ЦЕЛЬ** | |
| Приобретение некоторого социального статуса, приобретение тех или иных материальных благ в том числе и моральных, таких как удовлетворение от работы, уверенность в своей нужности и полезности для общества, получение реальных возможностей для карьерного роста и продвижения, достижение общественного призвания (как правило, с получением возможных письменных и устных, официальных и неофициальных подтверждений-грамот). | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| 2014 г.  2018г. | **Казахская академия транспорта и коммуникаций имени М. Тынышпаева, г. Алматы**  Радиоэлектроника и телекоммуникации, Радиоэлектроника и связь)  **МВЕИ РФ г.Ижевск**  Информационные технологии, Информационная безопасность |
| **ОПЫТ РАБОТЫ**  **ГКП на ПВХ ГУЗ ОПТД г.Талды-Корган 2015 - 2016гг.**  Оператор республиканской базы данных  **АО «КазТрансОйл» г.Жезказган 2016-2017гг.**  Инженер КИПиА НПС «Борсенгир»  **«ЦАРКА СИС КНБ РК» г.Нұр-Султан 2017-2018гг.**  Специалист информационной безопасности в отделе SOC  **АОФ РГП на ПХВ РЦЭЗ МЗ РК 2018-2021гг.**  Специалист сектора информатизации здравоохранения | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **Технические навыки** | высокий уровень профессионализма, осведомленность в сфере современных технологий, рассудительность, спокойствие, внимательность, опыт работы с заказчиками, логика, технический склад ума, математические способности, знание нормативных документов, ГОСТ-ов. |
| **Профессиональные навыки, компетенции** | Способность оказывать влияние, организация, многозадачность, навыки коммуникации. |
| **Знание иностранных языков** | Казахский-родной  Русский-в совершенстве  Английский- на уровне Effective operational proficiency or advanced |
| **Личные качества** | Работа с базами данных, работа в команде, ведение переговоров, грамотная речь, деловая переписка, деловое общение, управление персоналом, обучение персонала, телефонные переговоры**.** |