|  |
| --- |
|  |

**РЕЗЮМЕ**

**ЖАКСЫЛЫК ДИЛМУРАТ ДИЛМУХАНБЕТОВИЧ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** | **10.01.2001** |
| **Национальность** | **Казах** |
| **Адрес, телефон, e-mail** | **Ескелдинский район,село Бактыбай ,Жансенгиров 16**  **87072438516, Zhaksylykov0034@gmail.com** |
| **Семейное положение** | **Не женат** |
| **ЦЕЛЬ** | |
| **Получение опыта. Достижение профессионального и карьерного роста. Быть профессоналом своей работы.** | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| *2007-2018 гг.*  *2018-2022 гг.* | *Школа по имени С.Сейфуллина*  *Жетысуский университет им.Ильяса Жансугугурова,факультет права и экономики , специальность Государтсвенное и местное управление* |
| **ОПЫТ РАБОТЫ**  Производственная и педагогическая практика: | |
| *2019 г.*  *2020 г.*  *2021 г.* | *ГУ "апараты бактыбыйского сельского округа"*  *ГУ Центр обслуживания молодежи*  *ГУ "Департамент по Агентству по делам службы"* |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **Технические навыки** | Офисные программы: Microsoft, World, Exsel, Power Point, Access. |
| **Профессиональные навыки, компетенции** | Работа с Пк:  Умение анализировать дакументы, планирование работы и организация трудового процесса: умение быстро принимать решения. |
| **Знание иностранных языков** | Казахский язык-родной язык , русский-свободный, английский-базовый уровень |
| **Личные качества** | Исполнительность, пунктуальность аккуратность, внимантельность, доброжелательность, умение работать с большим обьемом информации, само организованность, увлечена новыми знаниями, добросовестно выполняет свою работу в заданное время. |