|  |
| --- |
|  |

**РЕЗЮМЕ**

**Суйдинбаев Әділ Серікұлы**

**ЮҚ-412**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** | **15.08.2000** |
| **Национальность** | **Казах** |
| **Адрес, телефон, e-mail** | **Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Балпық би 309, 87478678146** |
| **Семейное положение** | **Не женат** |
| **ЦЕЛЬ** | |
| **актуализация правовой базы компании, заключение договоров и сопровождение сделок, работа с внутренним документооборотом, визирование документов, управление рисками компании на уровне юридической службы, оформление лицензий и разрешений, составление требований и претензий.** | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| *2018-2022* | *Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова* |
| **ОПЫТ РАБОТЫ**  Производственная и педагогическая практика: | |
| *1курс2019 2 курс 2020 3 курс 2021* | ***Юстиция Депортамент***  ***Юстиция Депортамент***  ***Мкр-н Молодежный,28, УПП №5*** |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **Технические навыки** | **Владение компьютером MS Office, E - mail, работа со всеми интернет браузерами** |
| **Профессиональные навыки, компетенции** | **Умение составлять различную юридическую документацию.  Знание необходимых в работе компьютерных программ.** |
| **Знание иностранных языков** | **Казахский язык: свободный**  **Русский язык: свободный**  **Английский: средний** |
| **Личные качества** | **ответственность, разносторонность, организованность** |