**РЕЗЮМЕ**

Узакова Аружан Жумаголовна

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** | 09.09.2000 |
| **Национальность** | Казашка |
| **Адрес, телефон, e-mail** | Алматинская область сарыозек ул Жастар9  87002539759 kozhabekova.090 |
| **Семейное положение** | Замужем |
| **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: | |
| *1 курс 2019 2 курс 2020 3 курс 2021* | *Департамент Юстиции*  *Департамент юстиции*  *УВД* |
| **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,Русский язык |
| **Личные качества** | Ответственность, Разносторонность, Организованность |