|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Балтабаева Айжан Айдаровна**  **Менеджер**  Білімі: Талдықорған қаласы, Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті, Құқық және экономика жоғары мектебінің Менеджмент мамандығының 4-курс білімгері  Туған күні: 18.08.2004  Қала: Талдықорған қаласы, Біржан Сал 159  Отбасылық жағдайы: тұрмыс құрмаған  Телефон: 87082497894  Электрондық поштасы: aizhanapark004@gmail.com |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**  **ОҚУ ПРАКТИКАСЫ** | | **Администратор, SMM специалист**  2023 шілде (ары қарай жалғасуда)  **Талдықорған қаласы, «BRILLIANT шығармашылық мектебі»** |
| **БІЛІМІ** | | **Құқық және экономика жоғарғы мектебі, Химия**  2025 жылдың мамыры, ішкі оқу формасы  Талдықорған қаласы, Менеджмент ғылымдары, Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті  Бүкіл оқу уақытындағы орташа балл (GPA) 2.72 құрайды. |
| **ҚОСЫМША БІЛІМІ**  **БІЛІКТІЛІГІ** | | **Администратор**  **SMM специалист, Менеджер** |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | | • Жұмыс процесін ұйымдастыру және тапсырмалардың орындалуын бақылау, команданы басқару.  • Қосымша: MS Word, MS PowerPoint. Кеңсе техникасы бойынша жұмыс білімі. |
| **ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕРІ** | | • міндеттерді орындауға сауатты көзқарас;  • құқықтық құжаттармен жұмыс істеу кезінде мұқият болу;  • критикалық ойлау;  • Жанжалдарды басқару;  • жоғары жауапкершілік;  • клиенттермен тез тіл табысу;  • келіссөздер жүргізу. |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | * Іскерлік этикетті білу; * Әртүрлі жұмыс процесін ұйымдастыру дағдылары; * Кол астыдағы жұмысшыларды басқару. |
| **ҚОСЫМША АҚПАРАТ:** | * ISQ Дебат клубының координаторы * Қызығушылығы: Бимен айналысу және би арқылы мерекелік кештерде қызмет ету. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Шаяхмет Шырын Төлегенқызы**  **Учитель**  Образование: г. Талдыкорган, Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, студент 3 курса специальности химии-биологии Высшей школы естественных наук.  Дата рождения: 26.02.2002  Город: г. Талдыкорган, ул. Абая 273/2  Семейное положение: незамужем  Телефон: 87087391680  Email: **shyryn\_0202@mail.ru** |
| **WORK EXPERIENCE TRAINING PRACTICE** | **Учитель химии**  Январь 2021 - Февраль 2022  **г.Талдыкорган "частная школа Innoverse Талдыкорган"** | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | **Химия**  Май 2022г, Естествознания Очная  **Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, город Талдыкорган**  Средний балл (GPA) за всё время обучения — 2,72. |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **ТРЕНИНГИ И КУРСЫ** | | **Учитель химии**  **Репетиторский центр** |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ** | | * Знание английского на уровне A2 (Разговорный). * Знание ПК: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Навыки работы с офисной оргтехникой … |
| **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА** | | грамотный подход к выполнению обязанностей;  аналитический склад ума;  критическое мышление;  высокая ответственность;  открытость к новым знаниям. |
| **ДОСТИЖЕНИЯ:** | | * Знание делового этикета; * Навыки организации различных образовательных процессов; * Знание педагогики и педагогической психологии. |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:** | | * Координатор дебатного клуба ISQ * Интересы: интерес к дискуссионным играм, публичным выступлениям, поэзии. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Shayakhmet Shyryn Tolegenkyzy***  **Teacher**  Education: Taldykorgan, Zhetysu University named after Ilyas Zhansugurov, 3rd year student of the specialty of chemistry and biology of the Higher School of Natural Sciences.  Date of birth: 22.02.2002  City: Taldykorgan, st. Abay 273/2  Relationship status: unmarried  Phone: 87087391680  Email: **shyryn\_0202@mail.ru** |
| **WORK EXPERIENCE TRAINING PRACTICE** | **Chemistry teacher**  January 2021 - February 2022  Taldykorgan city "private school Innoverse Taldykorgan" |
| **EDUCATION** | **Chemistry**  May 2022, Natural Science Full-time  Zhetysu University named after Ilyas Zhansugurov, Taldykorgan city  The average score (GPA) for the entire time of study is 2.72 |
| **ADDITIONAL EDUCATION TRAINING AND COURSES** | **Chemistry teacher**  **Tutoring center** |
| **PROFESSIONAL SKILLS** | * Knowledge of English at level A2 (Conversational). * PC knowledge: MS Word, MS PowerPoint. Working knowledge of office equipment |
| **PERSONAL QUALITIES** | * competent approach to the performance of duties; * attentiveness when working with legal documents; * analytic mind; * observance of discipline, diligence; * critical thinking; * high responsibility; * openness to new knowledge. |
| **ACHIEVEMENTS:** | * Knowledge of business etiquette; * Skills for organizing various educational processes; * Knowledge of pedagogy and educational psychology. |
| **ADDITIONAL INFORMATION:** | * **ISQ Debate Club Coordinator** * **Interests: interest in debating games, public speaking, poetry.** |