**ТҮЙІНДЕМЕ**

**Киргизбаева Альбина Канатовна**

**Туған күні, айы, жылы** 04.01.2004

**Ұлты** қазақ

**Мекенжайы, телефоны,** Талдықорған қаласы, Н.Назарбаев даңғылы 112 63 пәтер

**e-mail kanatkyzyalbina@gmail.com**

**Отбасылық жағдайы** Тұрмыс құрмаған

**МАҚСАТЫ**

**Тәжірбие жинау. Кәсіби және мансаптық өсімге жету. Өз жұмысының маманы болу.**

**БІЛІМІ**

*2011-2021 ж.ж. №28 IT мектеп-лицейі*

*2021-2025 ж.ж. І.Жансүгіров*

*атындағы Жетісу университеті, кұқық*

*және экономика факультеті, мемлекеттік және*

*жергілікті басқару*

**ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**

Өндірістік және педагогикалық іс-тәжірибе:

2024 ж. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет

істері агенттігінің Жетісу облысы бойынша департаменті

**ҚОСЫМША АҚПАРАТ**

**Техникалық дағдылар** Офистік программалар: Microsoft office (Excel, Word,

Access, Power Point)

**Кәсіби дағдылар,** ДК-мен жұмыс;

**құзыреттіліктер** құжаттарды талдай білу;

жұмысты жоспарлау және еңбек процесін

ұйымдастыру;

тез шешім қабылдау мүмкіндігі.

**Шет тілдерін білуі** Қазақ тілі - ана тілім, орыс тілі – еркін, ағылшын тілі

-базалық деңгейі.

**Жеке тұлға қасиеттері** ұкыпты, жауапкершілігі мол,

ұжыммен жұмыс істей біледі, адамдармен тез тіл табыса

алады.

**РЕЗЮМЕ**

**Киргизбаева Альбина Канатовна**

**Дата рождения** 04.01.2004

**Национальность** казашка

**Адрес, телефон,** г.Талдыкорган, проспект Н.Назарбаева 112 кв 63

**e-mail kanatkyzyalbina@gmail.com**

**Семейное положение** не замужем

**ЦЕЛЬ**

**Получение опыта. Достижение профессионального и карьерного роста. Быть**

**Профессионалом своего дела.**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

*2011-2021 гг. № 28 IT школа-лицей*

*2021-2024 гг. Жетысуский университет им. И. Жансугурова,*

*факультет права и экономики, специальность*

*государственное и местное управление*

**ОПЫТ РАБОТЫ**

Производственная и педагогическая практика:

*2024 г. «Агентство РК по делам государственной службы*

*Департамент по Жетысуской области»*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Технические навыки** Офисные программы: Microsoft office (Excel, Word,

Access, Power Point)

**Профессиональные навыки,** Работа с ПК;

**Компетенции** умение анализировать документы;

планирование работы и рабочий процесс

организация;

Умение быстро принимать решения.

**Знание иностранных языков**  Казахский -родной, русский- в совершенстве,

английский-со словарем

**Личные качества** Целеустремленность, легкообучаемость,

ответственность, коммуникабельность,

умение работать

в команде, выносливость.

**CV**

**Kirgizbatva Albina Kanatovna**

**Date of birth** 04.01.2004

**Nationality** Kazakh

**Address, phone number,** Taldykorgan city, N. Nazarbaev avenue 112 63 apartment

**e-mail kanatkyzyalbina@gmail.com**

**Marital status** Not married

**OBJECTIVE**

**Gaining experience. Achieving professional and career growth. Become a professional in your work.**

**EDUCATION**

***2011-2021***28 IT Lyceum

*2021-2024 Zhetysu University named after*

*I.Zhansugurova, Faculty of law and*

*economics, specialty - state and local administration*

*WORK EXPERIENCE*

*Professional internship:*

*2019 State institution «Department for youth policy of the*

*Almaty region»*

*2020 KSU «Youth Resource Center of Almaty region»*

*2021 «Agency of the Republic of Kazakhstan for Civil*

*Service Affairs Department of Zhetsu region»*

**ADDITIONAL INFORMATION**

Technical skill Office programs: Microsoft Office:

World, Excel, PowerPoint.

Professional skills and competencies ability to analyze documents; to carry out the

work process of planning and labor process of

the organization.

Foreign language knowledge Kazakh is the native language, Russian is

fluent, English is the basic level.

Personal qualities sociable, knows how to

work well with people. I am very passionate

about new knowledge and search.

has the ability to work in a team.