

**ТҮЙІНДЕМЕ**

**Алдаберген Айдын Серікұлы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Жеке мәліметтер:** | **Туған күні:** 30.03.2005 ж  **Туған жері:** Жетісу облысы Кербұлақ ауданы Қарашоқы ауылы  **Ұлты:** қазақ  **Мекенжайы:** Талдықорған қаласы Қаблиса жырау көшесі 213  **Отбасылық жағдайы:** үйленбеген  **Азаматтығы:** ҚР  **Телефон:** 87007712025  **E-mail:** aidynaldabergen909@gmail.com |
| **Мақсаты:** | Өз елінің лайықты азаматы болу  Лауазымды өсу  Өзін-өзі дамыту |
| **Білімі:** | 2011-2022 жж, Қарашоқы орта мектебі  2022-2024 жж, І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті  Мемлекеттік және жергілікті басқару |
| **Жұмыс тәжірибесі:** | 2025 ж. Өндірістік және педагогикалық іс-тәжірибе:  Балпық би ауылдық әкімшілігі |
| **Жеке қасиеттері:** | Тиянақты, жауапты, қарым-қатынасқа бейім, ұқыпты |
| **Тіл білу деңгейі:** | Қазақ тілі **-**еркін, орыс тілі **-** жақсы, ағылшын тілі **-**орта |
| **Дағдылар:** | Microsoft Word, Microsoft Office, ұйымдастыру, келіссөз жүргізу,құжаттарменжұмыс |



**РЕЗЮМЕ**

**Алдаберген Айдын Серикович**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личные данные:** | **Дата рождения:**30.03.2005 ж  **Место рождения:** село Карашокы, Кербулакский район, Жетысуская область  **Национальность:** казах  **Адрес проживания:** г. Талдыкорган, ул. Каблиса жырау, дом 213  **Семейное положение:** не женат  **Гражданство:** Республика Казахстан  **Телефон:** 87007712025  **E-mail:** aidynaldabergen909@gmail.com |
| **Цель:** | Стать достойным гражданином своей страны  Карьерный рост  Саморазвитие |
| **Образование:** | 2011-2022 жж, Карашокинская средняя школа  2022-2024 жж, Жетысуский университет имени  И. Жансугурова  Государственное и местное управление |
| **Опыт работы:** | 2025 г. Производственная и педагогическая практика:  Аппарат акима Балпыкского сельского округа |
| **Личные качества:** | Ответственный, пунктуальный, аккуратный, коммуникабельный |
| **Языковые навыки:** | Казахский — свободно  Русский — хорошо  Английский — средне |
| **Навыки:** | Работа с документами, ведение переговоров, организация мероприятий, владение программами Microsoft Word, Microsoft Office |



**RESUME**

**Aldabergen Aidyn Serikuly**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personal Information:** | **Date of Birth:**30.03.2005 ж  **Place of Birth:** Karashoky village, Kerbulak district, Zhetysu region  **Nationality:** Kazakh  **Address:** 213 Kabylisa Zhyrau Street, Taldykorgan city  **Marital Status:** Single  **Citizenship:** Republic of Kazakhstan  **Phone:** 87007712025  **E-mail:** aidynaldabergen909@gmail.com |
| **Objective:** | To become a worthy citizen of my country  Career growth  Self-development |
| **Education:** | 2011-2022 жж, Karashoky Secondary School  2022-2024 жж, Zhetysu University named after I. Zhansugurov  Specialty: Public and Local Administration |
| **Work Experience:** | 2025 у. Industrial and pedagogical internship:  Office of the Akim of the Balpyk Bi Rural District |
| **Personal Qualities:** | Responsible, punctual, organized, communicative |
| **Language Proficiency:** | Kazakh — fluent  Russian — good  English — intermediate |
| **Skills:** | Working with documents, negotiation, event organization, proficient in Microsoft Word and Microsoft Office |