|  |  |
| --- | --- |
| **ТҮЙІНДЕМЕ** | |
|  | |
| **Ғабит Аяулым** | |
| **Туған күні, айы, жылы** | 01.10.2005 |
| **Ұлты** | қазақ |
| **Мекенжайы, телефоны** | Талдықорған қаласы, Қаратал 1е  87025610681 |
| **e-mail** | Gabitaaulym13@gmail.com |
| **Отбасылық жағдайы** | Тұрмыс құрмаған |
| **МАҚСАТЫ**  Тәжірбие жинау. Кәсіби және мансаптық өсімге жету. Өз жұмысының маманы болу. | |
| **БІЛІМІ** | |
| **2012-2022 ж.ж.** | Алматы облысы, Қонаев қаласы, Шеңгелді ауылы №6 орта мектеп |
| **2022-2026 ж.ж** | І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті, кұқық және экономика факультеті, мемлекеттік және жергілікті басқару |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ** | |
| **Өндірістік және педагогикалық іс-тәжірибе** | 2023 ж. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жетісу облысы бойынша департаменті  2024 ж. Қазақстан Республикасы Қаржылық мониторинг агенттігінің Жетісу облысы бойынша Экономикалық тергептексеру департаменті. |
| **ҚОСЫМША АҚПАРАТ** | |
| **Техникалық дағдылар** | Офистік программалар: Microsoft office (Excel, Word, Access, Power Point) |
| **Кәсіби дағдылар; құзыреттіліктер** | ДК-мен жұмыс; 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** | |
|  | |
| **Габит Аяулым** | |
| **Дата рождения** | 01.10.2005 |
| **Национальность** | казашка |
| **Адрес, телефон** | г.Талдыкорган, Каратал 1е  87025610681 |
| **e-mail** | gabitaaulym@gmail.com |
| **Семейное положение** | не замужем |
| **ЦЕЛЬ**  Получение опыта. Достижение профессионального и карьерного роста. Быть Профессионалом своего дела. | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| **2012-2022 гг.** | Алматинская область, город Конаев, село Шенгельды, средняя школа №6. |
| **2022-2026 гг.** | Жетысуский университет им. И. Жансугурова, факультет права и экономики, специальность государственное и местное управление |
| **ОПЫТ РАБОТЫ** | |
| **Производственная и педагогическая практика** | 2023 г. Департамент государственных услуг Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Жетысуской области.  2024 г. Департамент экономических расследований Агентства финансового мониторинга Республики Казахстан по Жетысуской области. |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | |
| **Технические навыки** | Офисные программы: Microsoft office (Excel, Word, Access, Power Point) |
| **Профессиональные навыки,**  **Компетенции** | Работа с ПК; умение анализировать документы; планирование работы и рабочий процесс организация;  умение быстро принимать решения. |
| **Знание иностранных языков** | Казахский -родной, русский- в совершенстве, английский-базовый уровень |
| **Личные качества** | Целеустремленность, легкообучаемость, ответственность, коммуникабельность, умение работать в команде, выносливость. |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUME** | |
|  | |
| **Gabit Ayaulym Mukhtarkyzy** | |
| **Date of birth** | 01.10.2005. |
| **Nationality** | Kazakh |
| **Address, phone number** | Taldykorgan city, Karatal 1e 87025610681 |
| **e-mail** | Gabitaaulym13@gmail.com |
| **Marital status** | Not married |
| **OBJECTIVE**  Gaining experience. Achieving professional and career growth. Become a professional in your work. | |
| **EDUCATION** | |
| **2012-2022** | Almaty Region, City of Konev, Shengeldy Village, Secondary School No. 6. |
| **2022-2026.** | Zhetysu University named after I.Zhansugurova, Faculty of law and economics, specialty - state and local administration |
| **WORK EXPERIENCE** | |
| **Professional internship** | 2023: Department of Public Services of the Agency of the Republic of Kazakhstan for Public Service Affairs in the Jetysoi Region.  2024: Department of Economic Investigations of the Financial Monitoring Agency of the Republic of Kazakhstan in the Jetysoi Region. |
| **ADDITIONAL INFORMATION** | |
| **Technical skill** | Office programs: Microsoft office (Excel, Word, Access, Power Point) |
| **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** | work well with people. I am very passionate about new knowledge and search. has the ability to work in a team. |