

# Айгуль Токтоналиева Таалайбековна

Женщина, 25 лет, родилась 20 сентября 1997

+996 (778) 000548

+996 (706) 400049 — предпочитаемый способ связи

aigul05683@gmail.com

Проживает: Бишкек

Гражданство: Кыргызстан, есть разрешение на работу: Кыргызстан

Готова к переезду, готова к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### Frontend-разработчик

Специализации:

— Программист, разработчик

Занятость: полная занятость, частичная занятость, проектная работа, волонтерство, стажировка

График работы: полный день, сменный график, гибкий график, удаленная работа

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 4 года 6 месяцев

Февраль 2023 —  
настоящее время  
7 месяцев

### IT-Online

Бишкек, [it-online.info/](https://it-online.info/)

#### Преподаватель Frontend

- проведение занятий онлайн по направлениям Frontend и Scratch
- ведение отчетности по успеваемостям
- проведение пробных уроков

Октябрь 2022 —  
Апрель 2023  
7 месяцев

### IT-RUN

Бишкек, [itrn.kg/](https://itrn.kg/)

Образовательные учреждения

- Повышение квалификации, переквалификация

#### Менеджер проекта

- проведение собеседований
- управление персоналом
- обеспечение условий для работы персонала
- составление табеля
- контроль денежных средств
- расчет заработной платы
- сдача отчетности
- проведение пробных занятий
- составление расписания занятий
- набор групп на курсы
- мониторинг посещаемости учеников
- мониторинг процесса обучения
- предоставление обратной связи клиентам

Январь 2022 —  
Июль 2022  
7 месяцев

### TFCF

Бишкек

#### Участник IT program

Май 2021 —  
Январь 2022  
9 месяцев

- создание учебных проектов;  
<https://aigul05683.github.io/studio/>  
<https://aigul05683.github.io/delivery/>
- создание коммерческого проекта  
<https://aigul05683.github.io/mainProject/>
- менторство;
- участие в проведении тренингов и презентаций;

## Образовательное учреждение

Бишкек

Образовательные учреждения

- Вуз, ссуз колледж, ПТУ

### Секретарь-референт

- Формирование и ведение журналов регистрации документов согласно номенклатуре дел;
- Выдача, хранение и ведение учета фирменных бланков строгой отчетности
- Ведение делопроизводства;
- Прием и регистрация входящей и исходящей корреспонденции;
- Прием и распределение входящих звонков;
- Выполнение поручений руководителя;
- Ведение табеля учета рабочего времени
- Хранение и учет личных дел сотрудников;
- Оформление документации по приему, увольнению и перемещению сотрудников;
- Ведение трудовых книжек и документации по учету трудовых книжек;
- Формирование, ведение и хранение личных дел сотрудников;
- Формирование табеля учета использования рабочего времени;
- Осуществление контроля за составлением и соблюдением графика ежегодных отпусков, оформление всех видов отпусков;
- Подготовка отчетности для руководства;

Март 2020 —  
Январь 2021  
11 месяцев

## ОсОО Sky Mobile («Скай Мобайл», ТМ Beeline)

### Старший специалист контакт центра

- приём входящих звонков
- совершение исходящих вызовов
- обработка заявок
- консультация по продуктам и услугам компании
- приём заявок для решения технических и прочих проблем связанных с услугами компании
- обработка и сохранение претензионных клиентов
- ведение отчётности продаж
- введение данных в базу
- ведение отчёта по качеству обслуживания по группе
- консультация внутренних сотрудников по продуктам и услугам компании

Октябрь 2019 —  
Март 2020  
6 месяцев

## ОсОО Sky Mobile («Скай Мобайл», ТМ Beeline)

### Специалист по обслуживанию корпоративных и высокодоходных клиентов

- обслуживания корпоративных и высокодоходных клиентов
- консультация по продуктам и услугам компании
- приём заявок для решения технических и прочих проблем связанных с услугами компании
- введение данных в базу
- консультация внутренних сотрудников по продуктам и услугам компании

## ОсОО Sky Mobile («Скай Мобайл», ТМ Beeline)

Октябрь 2018 —  
Октябрь 2019  
1 год 1 месяц

## Специалист контакт-центра

- приём входящих звонков
- совершение исходящих вызовов
- консультация по продуктам и услугам компании
- приём заявок для решения технических и прочих проблем связанных с услугами компании
- введение данных в базу
- ведение отчёта по качеству обслуживания по группе
- осуществление продаж на входящих звонках

## Образование

### Бакалавр

2021

#### Бишкекский государственный университет

Факультет Востоковедения и международных отношений , Востоковедение, африканистика (корейский язык)

2015

#### КТЭК

Экономический, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

## Повышение квалификации, курсы

2022

#### Ala-Too International University

TFCF, Frontend разработка

## Ключевые навыки

Знание языков

Кыргызский — Родной  
Английский — B1 — Средний  
Корейский — B2 — Средне-продвинутый  
Русский — C2 — В совершенстве  
Узбекский — A2 — Элементарный

Навыки

HTML JavaScript CSS Верстка Адаптивная верстка Figma Scss  
Bootstrap Git

## Опыт вождения

Права категории B

## Дополнительная информация

Обо мне

Быстрая обучаемость, ответственность, исполнительность