



Нуркасова Аймжан Успановна

Женщина, 32 года, родилась 12 сентября 1986

+7 (777) 5543322

+7 (713) 2233303

nur_aim86kz@mail.ru — предпочитаемый способ связи

Skype: aium-zhanym86

Проживает: Актобе

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Готова к переезду: Алматы, Нур-Султан, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Специалист по закупкам

Закупки

- Тендеры
- Управление закупками
- ГСМ, нефть, бензин

300 000
KZT

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не более часа

Опыт работы — 11 лет 1 месяц

Май 2016 —
настоящее время
3 года 5 месяцев

ТОО "Фирма Ада Ойл"

Актобе

Главный специалист по закупу

Работа по организации закупок товаров, работ и услуг (ТРУ);

Работа в ИС «Реестр товаров, работ и услуги (ТРУ), используемых при проведении операций по недропользованию» либо в системе, синхронизированной с Реестром;

Оформление конкурсных документаций;

Разработка годового плана закупок;

Контроль над выполнением поставщиками договорных обязательств;

Мониторинг цен на закупаемую продукцию, услуг, работ;

Работа с компетентными государственными органами по всем вопросам, касающимся приобретения ТРУ;

Ноябрь 2011 —
Май 2016
4 года 7 месяцев

ТОО "Фирма Ада Ойл"

Казахстан, adaoil.kz

Специалист по закупкам

Работа с ИС Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей

Работа с Информационной системой «Система электронных закупок E_PROC»

Работа с Информационной системой SPOD

Декабрь 2008 —
Ноябрь 2011
3 года

ТОО "Фирма Ада Ойл"

Казахстан, адаoil.kz

Офис менеджер - административный координатор

Ведение делопроизводства
Бронирование ЖД и авиабилетов, гостиничных номеров
Организация встреч, мероприятий,
Работа в программе 1С Бухгалтерия и программе SAP
Устные и письменные переводы технических материалов
Работа с подрядчиками по оформлению договоров
Организация корпоративных мероприятий

Сентябрь 2008 —
Декабрь 2008
4 месяца

ТОО "Казтехинком"

Казахстан

офис менеджер

Ведение делопроизводства
Работа с договорами

Образование

Бакалавр
2019

Актюбинский государственный университет им. К. Жубанова, Актобе
Экономический, Бухгалтерский учет и аудит

2008

Актюбинский Государственный Университет имени Кудайбергена Жубанова
переводческое дело, Переводчик английского языка

Повышение квалификации, курсы

2014

«Oil & Gas Industry Introduction», г.Сеул, Южная Корея
KOREA NATIONAL OIL CORPORATION

2013

«Правила приобретения ТРУ при проведении операции по недропользованию посредством государственной ИС «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операции по недропользованию, и их производителей», г.Астана, РК
TOO "KIDE (KAZAKHSTAN INTEGRATION DEVELOPMENT & ENGINEERING)"

2013

Advanced Budgeting & Cost Management: Estimating, Budgeting & Cost Control, Куала- Лумпур, Малайзия
Oxford Management Centre

2012

«Tendering and Technical Bidding», г.По, Франция
NExT, a Schlumberger Company - Oil & Gas Technical Training & Career Development

2011

«Новый проект постановления Правительства Республики Казахстан "Об утверждении Правил приобретения товаров, работ и услуг при проведении операций по недропользованию". Проект измененной единой методики расчета организациями казахстанского содержания при закупке товаров, работ и услуг», г.Актобе, РК
ИП NURICON Батыс

2011	<p>«Работа с Информационной системой «Система электронных закупок E_PROC». Казахстанское содержание в ТРУ и методы его расчета», г.Астана, РК</p> <p>TOO “KIDE (KAZAKHSTAN INTEGRATION DEVELOPMENT & ENGINEERING)”</p>
2010	<p>«Экономика и менеджмент в нефтегазодобывающем производстве», г.Алматы, РК</p> <p>Бизнес Школа Казахстанско-Британского Технического Университета</p>
2009	<p>«Действующая система недропользования в Казахстане и отчетность по выполнению недропользователями контрактных обязательств»</p> <p>Министерство Энергетики и Минеральных Ресурсов Республики Казахстан, Учебный центр нефтегазовой промышленности</p>

Ключевые навыки

Знание языков	<p>Казахский — Родной</p> <p>Английский — C2 — В совершенстве</p> <p>Немецкий — A1 — Начальный</p> <p>Русский — C2 — В совершенстве</p>
Навыки	<p>Умение вести переговоры Навыки публичных выступлений Грамотная устная и письменная речь</p> <p>Работа с большим объемом информации Опытный пользователь ПК, знание MS Office</p> <p>Ведение деловой переписки Делопроизводство Знание иностранных языков</p> <p>Организация мероприятий Подготовка и проведение презентаций Знание программ 1C и SAP</p>

Опыт вождения

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне	<p>Целеустремленность, ответственность, умение работать в команде.</p> <p>Отсутствие страха перед трудностями, готовность к познанию нового.</p>
---------	--