

Ф. И. О.	
Дата рождения	9 февраля 1980 г.
сот:	8 (777) 000 00 000
Адрес:	Г. Караганда S_lim@mail.ru
e-mail:	
Семейное положение	Женат
Вод. категория	В
Наличие а/м	+

### Образование

Уровень образования	Высшее
Основное образование:	1997-2001 гг Наманганский инженерно-педагогический институт
Факультет	Информатика и информационные технологии
Специальность	Программист

### Дополнительное образование

12 месяцев	- курс английского языка
3 месяца	- курс корейского языка
6 месяцев	- курс бухгалтерского учета
1 месяц	- курс 1С бухгалтерия

### Воинское звание

Воинское звание	- рядовой
-----------------	-----------

### Профессиональный опыт

Период работы	Место работы	Причина увольнения
<b>07.2001 – 03.2002</b>	<b>- Республика Узбекистан, Наманганская Ассоциация Адвокатов</b>	Призыв в армию
Должность:	- программист	
Обязанности:	- поддержка локальной сети, рабочих мест, установка программного обеспечения	
<b>04.2003 – 05.2005</b>	<b>Республика Узбекистан, дистрибьюторская компания «Dicom Service» (Официальный дистрибьютор концерна «Калина» РФ)</b>	Заккрытие филиала
Должность:	- логист, оператор 1С бухгалтерия, завсклад	
Обязанности:	- учет ТМЦ, анализ рынка, вр. и.о. директора филиала	
<b>06.2005 – 02.2006</b>	<b>г. Астана, Риэлтерская компания «Азбука Жилья»</b>	Не устраивал оклад, выполнял функции и сисадмина, и дизайнера, а оплата производилась, как сисадмину.
Должность:	- системный администратор, дизайнер	
Обязанности:	- разработка агитационно-рекламного материала, поддержка локальной сети, рабочих мест, установка программного обеспечения	

<b>03.2006 – 01.2007</b>	<b>г. Астана, Строительно-риэлтерская компания «Asia-Group Company Ltd»</b>	По собственному желанию, в связи со сменой учредителя (директора), который, приобретя нижеперечисленные компании ТОО «Инте-Астана», ТОО «Meerbusch Construction», предоставил там другую вакансию.
Должность:	Начальник отдела продаж	
Обязанности:	- подбор кадров, анализ рынка, заключение договоров, ведение переговоров, контроль, организация и управление продажами, разработка и проведение тренингов, мониторинг, учет, участие в выставках	
Должность:	Заместитель директора	
Обязанности:	- подбор кадров, работа с персоналом (20 чел), построение стратегии развития компании, контроль и организация работы, заключение договоров на поставки строительных материалов, ведение переговоров и заключение договоров с подрядными организациями, создание и подготовка необходимых форм отчетности, организация и проведение внутрикорпоративных праздников, работа с государственными органами.	
<b>03.2007 – 12.2007</b>	<b>ТОО «Meerbusch Construction», ТОО «Инте-Астана»</b>	По собственному желанию, в связи с рождением ребенка и неимением возможности на тот период к длительным командировкам, а также несоответствием с графиком работы.
Должность:	Заместитель директора	
Обязанности:	- подбор кадров, работа с персоналом (50 чел), построение стратегии развития компании, контроль и организация работы в офисе, на объекте, работа с государственными органами, ведение переговоров и заключение договоров с подрядными организациями, проектировщиками, сбор и сдача документации для строительства, создание и подготовка необходимых форм отчетности	
01.2008 – по н. в.	Индивидуальный предприниматель	
<b>Знание компьютера</b>	Microsoft Windows 2003, Office, Photoshop, Corel Draw, 1С Бухгалтерия и др.	
<b>Владение оргтехникой:</b>	Факс, модем, сканер, копировальное оборудование и др.	
<b>Личные качества</b>	Трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в команде, короткий адаптационный период к новому месту работы.	