|  |  |
| --- | --- |
| **Маратова Айжан Маратқызы** |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Пол:** | Женский |
| **Семейное положение:** | Не состою в браке |
| **Дата рождения:** | 09.07.1994 г. |
| **Образование:** | Высшее |
| **E-mail:** | aizhan\_090794@mail.ru |
| **Мобильный телефон:** | +77757278332 |
| **Занятость:** | Полный рабочий день |

 |  |

**Опыт работы :**

***«KaspiBank» АО***, (Астана)

Декабрь 2016 года — май 2017 года

**Должность:** – Специалист ресепшн

Функциональные обязанности: Выяснять потребности клиентов.

Научить клиентов самостоятельно пользоваться банковскими сервисами;

Помогать клиентам в решении их проблем; Перенаправлять и давать ответы на вопросы посетителей в пределах своей компетенции.

***ГУ«Управление архитектуры и градостроительство города Астаны»***

Сентябрь 2017 года – декабрь 2017 года

**Должность:** - Специалист отдела кадров

Полное ведение кадрового документооборота;

Текучка - приём, увольнение, перемещение, отпуск, приказы по личному составу;

Ведение личных дел сотрудников согласно внутренним нормативам и ТК РК;

Стандарты - разработка и согласованию внутренних стандартов, положений, и нормативно правовых актов;

Контроль трудовой дисциплины;

Координация взаимодействия отдела с подразделениями УП;

Отчётность.

***ТОО «Микрофинансовая организация «Kaz Credit Line»***

Июнь 2018 года - по настоящее время

**Должность:** - Кредитный специалист

Консультирование и привлечение клиентов на обслуживание;

Осуществление организации и проведения операций по микрокредитованию;

Оформление пакета документов.

Ведение базы клиентов по автокредитованим и потребительским кредитам;

**Образование**

2012-2016 гг. Казахский Университет Технологии и Бизнеса, Факультет Бизнеса и информационных технологий

**Специальность:** Государственное и местное управления (бакалавр)

2016-2017 гг. Казахский Университет Технологии и Бизнеса, Факультет Бизнеса и информационных технологий

**Специальность:** Экономика (магистратура)

**Владение языками:**

**Английский -** базовый уровень

**Казахский –** Родной (свободный)

**Русский -** свободный

**Дополнительная информация**

**Владение компьютером:**

Опытный пользователь – высокий уровень. Владение программами Microsoft Office, Интернет, Lotus Notes, Е-қызмет, знание орг. техники, 1С. 8.2. Предприятия.

**Личные качества:**

Готова обучаться новому. Активная, целеустремленная, ответственная, коммуникабельная. Умение слушать других и быстро принимать решение в нестандартных ситуациях. Обязательность, порядочность, пунктуальность. По натуре оптимист, аккуратная, внимательная, вежливая, быстр обучаемая, стрессоустойчивая. Ориентация на клиента.