|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОКЕНОВА МАДИНА АРМАНОВНА** **Казахстан, г. Астана****Мобильный тел.:** +7 (701) 444 4527**E-mail:** [madina.tokenova@aauni.edu](file:///C%3A%5CUsers%5Cd.tokenova%5CDownloads%5Cmadina.tokenova%40aauni.edu) |  |

 |
| Личные сведения |
|  | **Дата рождения:** 18 марта 1993 года**Национальность:** Казашка**Семейное положение:** Не замужем **Личные качества:** Аналитические способности, ответственность, целеустремленность, инициативность, коммуникабельность |
| цель |
|  | * Получить интересную, высокооплачиваемую работу.
* Профессиональный карьерный рост
 |
| Образование |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 2010-2012 гг. Казахстанский Институт Менеджмента, Экономики и Прогнозирования (КИМЭП), Бакалавр Делового Администрирования (BSC)
* 2013- 2015 гг. Англо- Американский Университет (AAU), г. Прага, Чехия, Бакалавр Делового Администрирования (BА)
 |  |

 |
| ОПЫТ РАБОТЫ |
|  | **Сентябрь 2014 г. – Декабрь 2014 г.** Лаундж Бар “SNOW” г. Прага, Чехия – Администратор (подбор персонала, организация труда и снабжения, контроль за персоналом, маркетинг, организация и проведение мероприятий, ведение бухгалтерского учета); **Август 2014 г. – Октябрь 2014 г.**  SENTO App, г. Прага, Чехия – привлечение клиентов и разработка приложений на платформы iOS и Android (поиск клиентов, посредством осуществления холодных звонков);**Декабрь 2012 г. – Январь 2013 г.** TOO “KAIKO” (консалтинг) – ассистент руководителя (помощь в управлении проектами, организация встреч, контроль исполнения поручений, составление управленческой отчетности, ведение деловой документации, работа с архивными документами)  |
| владение языками |
| Казахский (родной)Русский (свободно)Английский (свободно) |
| дополнительные навыки |
| Владение компьютером – опытный пользователь - MS Office (Word, Excel, PowerPoint и т.д.) |
| хобби и Интересы  |
| Вокал, чтение литературы, спорт, новые технологии   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **TOKENOVA MADINA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kazakhstan, Astana city** **Cell phone number** :+7 (701) 444 4527**E-mail:** madina.tokenova@aauni.edu |  |  |

 |
| personal information |
|  | **Date of birth:** 18.03.1993**Nationality:** Kazakh**Family status:** Single **Personal skills:** Analytical abilities, Responsible, Ambition, Self-starter, Inter-personal skills |
| Goals |
|  | * To get an interesting and well-paid job/position.
* Professional career development
 |
| education |
|  | * 2010- 2012 yy. The Kazakhstan Institute of Management, Economics and Strategic Research (KIMEP), Bachelor of Business Administration (BSC)
* 2013- 2015 yy. Anglo-American University, Bachelor of Business Administration (BA)
 |
| Employment history |
|  | **September 2014 – December 2014**: Lounge Bar “SNOW” Prague, Czech Republic – Administrator (staff recruitment, workplace management, control over personnel, marketing, organization and event management, accounting); **August 2014 – October 2014**: SENTO App, Prague, Czech Republic –customer acquisition and development of applications on iOS and Android platforms (search for customers through cold calls);**December 2012 – January 2013**: TOO “KAIKO” (Consulting) - administrative assistant (assistance in project management, organizing meeting, monitoring the execution of orders, preparation of management accounts, management of business documents, work with archival documents)  |
| Language skills |
| Kazakh (native)Russian (fluent)English (fluent) |
| SKILLS: |
| * MS Office (Word, Excel, PowerPoint and etc. )
 |
| hobby and interests |
| * Vocal, literature, sport, new technologies
 |