

Aytən Abdullayeva

Liderlik və idarəetmə bacarıqlarımla komandaları motivasiya edərək hədəflərə çatdırıram. Tez uyğunlaşırım, motivasiyalı və öyrənməyə həvəsliyəm. Satış və idarəçilikdə təcrübəm var və bu sahədə inkişafı hədəfləyirəm. Yeniliklərə açıq, məsuliyyətli və çətinlikləri həll etməkdə əminəm.

ŞƏXSİ MƏLUMATLAR

-  03.08.1994
-  +994(70) 269-94-00
-  ayten19941989@icloud.com
-  Bakı şəh. Səbail rayonu
-  Sürücülük vəsiqəsi: B kateqoriyası.

DİL BİLİKLƏRİ

Azərbaycan	
Rus	
İngilis	

KOMPÜTER BİLİKLƏRİ

MS Word	
MS Excel	
Photoshop CC 2018	
Premeire Pro CC 2018	
1C	
LOGO	
Akinsoft	

FƏALİYYƏTLƏR

Dörd il ərzində Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində ATGTİ və Hİ-nin təşkil etdiyi tədbir və layihələrdə fəal iştirak etmiş, əsas rollardan birini oynamışam. Eyni zamanda, müxtəlif məktəb, universitet və şirkətlərdə dekanlıq tərəfindən təşkil olunan universitetin tanıtım tədbirlərində aktiv dəstək göstərmişəm.

SERTİFİKATLAR

Performance Finance Academy –
"Əmək məcəlləsi, Kadr kargüzarlığı,
ƏMAS sistemi" üzrə sertifikat.

TƏHSİL

Sumqayıt Tibb Kolleci Tibb bacısı /
Subbakalavr / 2022 – 2025

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti
Biznesin idarə edilməsi / Bakalavr / 2013 – 2017

İŞ TƏCRÜBƏSİ

5 saylı Qadın Məsləhətxanası Tibb
qeydiyyatçısı / Sent 2024 – 2025

Yasamal Mall Ticarət Mərkəzi

Mühasib / Anbardar / Administrator / Noy 2019 – Fev 2020

- Qaimələrin sistemə işlənməsi, daxil olan mallara qiymətin qoyulması;
- Daim sistemə nəzarət və ay sonu hesabatının hazırlanması;
- Firmalarla qaimələrin qarşılaşdırılması və problemin həll olunması;
- Əməkhaqqının hesablanması;
- Personala nəzarət, anbara nəzarətin aparılması, gələn malların düzgün yerləşdirilməsinin təşkili;
- Bank əməliyyatlarının 1C mühasibatlıq proqramına daxil edilməsi;
- Şirkət rəhbəri tərəfindən təyin edilmiş digər tapşırıqları yerinə yetirmək.

"Qoç Ət" restoranlar şəbəkəsi

Mühasib / Operator / Fev 2018 – Noy 2019

- Qaimələrin sistemə işlənməsi və daxil olan mallara qiymətin qoyulması;
- Daimi sistemə nəzarət və ay sonu hesabatının hazırlanması;
- Firmalarla qaimələrin qarşılaşdırılması və problemin həll olunması;
- Əməkhaqqının hesablanması.

"Sham-Fi" MMC (Baş ofis)

Operator / Kiçik mühasib / Mart 2017 – Sent 2018

- Gündəlik qaimələrin sistemə işlənməsi;
- Ay sonu hesabatının verilməsi;
- Qaimədəki səhvləri firma ilə aydınlaşdırmaq və səhvin aradan qaldırılması.

Favorit Market

Xəzinədar / Resepşn / Avq 2015 – Sent 2016

- Nağd pul və digər qiymətlilərin mədaxil və məxaric edilməsi üzrə əməliyyatları
- Nağd pul və kassa sənədlərinin vaxtında təhvil-təslim edilməsini təmin etmək;
- Gündəlik kampaniyaların müştərilərə çatdırılması və personala nəzarətin qismən yerinə yetirilməsi.

BACARIQLAR

- Xəzinə və xəzinədarlıq;
- İdarəçilik;
- Təşkilatçılıq;