Çinarə Bayramova

chinara.bayramova02@gmail.com |+994-50-796-22-42 |

PROFİL

İnsan Resursları sahəsində karyera qurmaq məqsədilə peşəkar inkişafa çalışan, təşəbbüskar və işgüzar mütəxəssis namizədəm. İnnab Business School-da keçdiyim HR təlimi çərçivəsində işə qəbul prosesi, kadr sənədləşməsi, əmək münasibətləri və yeni işçilərin adaptasiyası üzrə həm nəzəri, həm də praktiki biliklər əldə etmişəm.
Ünsiyyət qabiliyyətim, planlı işləmək vərdişim və detallara həssas yanaşmam tapşırıqları vaxtında və səhvsiz icra etməyə imkan verir. Qazandığım bilikləri real iş mühitində tətbiq etmək və komandanın uğuruna töhfə vermək niyyətindəyəm.

TƏLİM VƏ SERTİFİKAT

HR Mütəxəssis nəzəri və praktiki təlim – INNAB Tədris Mərkəzi **09/2026 – 11/2026**

- İşə qəbul prosesinin əsas mərhələlərini öyrənərək CV-lərin vakansiya tələblərinə uyğun təhlili, namizədlərin ilkin seçimi və müsahibə prosesinin təşkili üzrə praktiki tapşırıqları yerinə yetirmək.
- Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq əmək münasibətlərinin tənzimlənməsi, əmək müqavilələrinin hazırlanması, dəyişdirilməsi və xitam prosedurları, həmçinin sınaq müddətinin təyin edilməsi və rəsmiləşdirilməsi qaydalarını praktiki nümunələr əsasında öyrəndim.
- İşə qəbul, məzuniyyət, ezamiyyət və əmək müqaviləsinə xitam halları üzrə kadr əmrlərinin hazırlanması prinsiplərini mənimsəmişəm.

Human Resources Management –University of Minnesota **Davam edir**

- İşə qəbul prosesinin mərhələlərini öyrəndim: vakansiyanın hazırlanması, namizədlərin seçimi və müsahibə
- HR-ın işə qəbul zamanı məsuliyyətlərini və qanuni tələbləri öyrəndim
- Əmək haqqı və kompensasiya sistemlərinin əsas prinsiplərini öyrəndim

TƏHSİL

Psixologiya Elmi Tədqiqat İnstitutu – **Klinik psixologiya** **2024-2025**
Odlar Yurdu Universiteti **2019– 2023**
Bakalavr – **Psixologiya**

İŞ TƏCRÜBƏSİ

Yaşama Dəstək Mərkəzi – Psixoloq **06/2024 -03/2026**

- Yeniyetmə və yetişkinlərdə emosional və sosial inkişafına dəstək məqsədilə fərdi və qrup seansların təşkili
- Stress və travma ilə bağlı psixoloji dəstəyin göstərilməsi

BACARIQLAR

Texniki Bacarıqlar:

- Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) proqramlarında sərbəst işləmək;
- ƏMAS ilə işləmək bacarığı.

Şəxsi bacarıqlar:

- Məxfi məlumatlarla işləyərkən etik prinsiplərə və konfidensiallığa ciddi riayət edirəm.
- Detallara diqqət yetirərək sənədlərdə və hesabatlarda səhv riskini minimuma endirirəm.
- Komanda mühitində əməkdaşlıq edərək ortaq məqsədlərə çatmağa töhfə verirəm.
- Gərgin və çoxtapşırıqlı iş şəraitində sakitliyimi qoruyub düzgün qərar verməyə çalışıram.
- Empatik yanaşma ilə əməkdaşların ehtiyac və suallarına diqqətlə yanaşıram..

DİL BİLİKLƏRİ

Azərbaycan dili - Ana dili İngilis dili – Orta Rus dili - Yaxşı