

Əlili Nərgiz

İnzibati işlər, sənədləşmə və sənəd dövriyyəsi üzrə mütəxəsis
02.07.1997
+994 55 870 15 25
Şirvan şəh. T. Ələkbərov küç.1/7

İŞ TƏCRÜBƏSİ

Şirvan İnzibati Məhkəməsi
Məhkəmə iclas katibi

- İclasların idarə edilməsi
- Protokolların yazılması
- Bütün dövlət orqanlarına məktubların yazılması
- Vətəndaşların qəbulu
- Maillərə və telefon zənglərinin qəbul edilməsi
- Vətəndaşlardan daxil olan şikayətlərin qeydiyyatı və yönləndirilməsi

Şirvan Gənclər evi Sosial xidmət müəssisəsi
Ofis meneceri, katib

- Ofisə daxil olun bütün əməkdaşların qeydiyyata alınması
- Giriş çıxışa nəzarət
- Könüllülər üçün həftəlik dərs cədvəlinin qurulması
- Kursa gələnlərin qeydiyyata alınması
- Tədbirlərin təşkil edilməsi

TƏHSİL

Naxçıvan Dövlət Universiteti
İnformasi Texnologiyaları – bakalavr
Şirvan İqtisadiyyat və Humanitar Kolleci
İnformatika müəllimliyi – subbakalavr

RƏQAMSAL BACARIQLAR

MS Office

DİL BİLİKLƏRİ

Azərbaycan dili – C2
İngilis dili – A1