

Nuray Kərimova

+994 55 369 98 80 | nuray.kerimova04@gmail.com | LinkedİN / Nuray Kerimova

Profil

İnsan resursları sahəsinə olan marağım məni bu istiqamətdə davamlı olaraq öz üzərimdə işləməyə və biliklərimi inkişaf etdirməyə təşviq edir. Keçdiyim təlim proqramı çərçivəsində işə qəbul və HR kargüzarlığı üzrə əsas biliklər əldə etmişəm və bu bilikləri praktiki mühitdə tətbiq edərək inkişaf etdirməyi hədəfləyirəm. Güclü ünsiyyət bacarıqlarım sayəsində komanda mühitinə tez uyğunlaşır, tapşırıqları məsuliyyətlə və vaxtında yerinə yetirirəm. Peşəkar və dinamik iş mühitində fəaliyyət göstərərək həm fərdi, həm də komanda şəklində inkişaf etməyə, yeni bilik və təcrübələr qazanaraq insan resursları sahəsində karyera qurmağa motivasiyalıyam.

Təhsil

Azərbaycan İlahiyyat İnstitutu
Bakalavr – Dinşünaslıq
2021 - 2025

Texniki bacarıqlar

- Microsoft Office (Word, Excel, PoüerPoint, Outlook)
- Əmas proqramı ilə işləmək bacarığı

Şəxsi bacarıqlar

- Effektiv ünsiyyət
- Komanda ilə işləmə və təşkilatçılıq
- Dəyişən iş mühitinə adaptasiya
- Məsuliyyət və dəqiqlik
- İşin zamanında və keyfiyyətli həlli
- Yaradıcı və strateji qərar qəbulu
- Vaxtın səmərəli planlaşdırılması

Dil bilikləri

- Azərbaycan dili – əla
- İngilis dili – orta
- Ərəb dili – orta

Təlim və inkişaf

İnnab Business School 05.2026 – 07.2026
İnsan resursları üzrə təlim və təcrübə proqramı

- Əmək hüququ, işə qəbul prosesləri, əmək müqavilələrinin hazırlanması və xitam prosedurları üzrə praktiki biliklər əldə etmişəm və bu bilikləri HR fəaliyyətində tətbiqetmə bacarığı qazanmışam.
- HR sənədləşməsi, şəxsi işlərin formalaşdırılması, arxivləşdirmə və administrativ proseslərin sistemli idarə olunmasını öyrənmişəm.
- Məzuniyyət növləri, əməkhaqqı sistemləri və işçi münasibətlərinin qanunvericiliyə uyğun tənzimlənməsi üzrə anlayış formalaşdırmışam.
- İşə qəbul strategiyaları, müsahibə mərhələləri, sual texnikaları və namizəd qiymətləndirmə metodları ilə tanış olmuşam və ilkin tətbiq bacarıqları əldə etmişəm.
- ƏMAS (Elektron Məşğulluq Altsistemi) üzərindən əməliyyatların icrası, məlumatların daxil edilməsi və idarə olunması üzrə praktiki istifadə bacarıqları qazanmışam.
- HR funksiyalarının (rekrutinq, administrasiya, sənədləşmə və.s) ümumi strukturu və bu proseslərin effektiv idarə olunması üzrə baza səriştələr əldə etmişəm.

Bir School 05.2026 – 06.2026
İnsan resursları üzrə bir aylıq nəzəri – praktiki marafon

İş təcrübəsi

2 saylı Asan Xidmət Mərkəzi 15.01.2026 – 15.03.2026
Könüllü

- Vətəndaş müraciətlərini qəbul edərək onlara müxtəlif dövlət xidmətləri üzrə məlumat və məsləhət dəstəyi göstərmiş və düzgün yönləndirmişəm.
- Ərizə və ümumi sənədlərlə işləmə, məsuliyyətli qərarvermə və vaxtın səmərəli idarə olunması bacarıqlarını inkişaf etdirmişəm.
- Növbə sisteminin və vətəndaş axınının idarəsində aktiv iştirak etmişəm.
- Komanda daxilində koordinasiyalı işləyərək xidmət proseslərinin səmərəliliyinin artırılmasına töhfə vermişəm.
- Effektiv ünsiyyət, problem həlli və vətəndaş məmnuniyyətinin təmin olunması bacarıqları qazanmışam.

Sertifikatlar

- “Məzuniyyət hüquqları və hesablanma qaydaları” — İnvest Academy” tədris mərkəzi, 04.07.2026
- “Human Resources” bir aylıq marafonu — Bir School, 18.06.2026
- "ASAN xidmət" könüllülük— Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətandaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyi, 25.03.2026
- HR MANAGEMENT & Employee Performance — Edify economics, 01.02.2026
- İnsan resurslarının idarə edilməsi — HR and Finance Management School MMC, 08.11.2025