



ZÜMRÜD KAMALLI

Ofis meneceri

ƏLAQƏ

+994 50 970 94 66

zumrudehmedzade8@gmail.com

Abşeron City , Xirdalan

HAQQIMDA

Çalışqan, məsuliyyətli və diqqətciləm. Ofis idarəsi üzrə təcrübəm var. Təşkilatçılıq, idarə etmə qabiliyyətim yüksəkdir. Korporativ mühitdə özümü uğurlu hesab edirəm.

BACARIQLAR

- Zamanın idarə olunması
- Ofis şəraitində çalışmaq
- Analitik düşüncə
- İdarəetmə bacarığı
- Xidmət satışı bacarığı

DİLLƏR

- Azərbaycan dili - C2
- İngilis dili - B1
- Rus dili - B1
- Türk dili - C2

İŞ TƏCRÜBƏSİ

QEYDİYYATÇI

EDU Company təhsil şirkəti - 2022-2023

Gələn tələbələrin, kursla maraqlanan şəxslərin qarşılama, zənglərə cavab verilməsi sistemdə işlənilməsi, cədvəllərin qurulması otaqların kordinasiyası, ofis ləvazimatlarının qorunması və təmin olunması

OFİS MENECERİ

EDU COMPANY TƏHSİL ŞİRKƏTİ - 2023-2025

Təhsil Şirkəti ilə maraqlanan şəxslərə dərslərlə bağlı məlumat vermək, dərslərə qoşulmaq üçün cəlb etmək, müəllim və tələbə arasındakı əlaqəni təmin etmək, dərslərdəki davamiyyəti mütəmadi yoxlamaq, yeni tələbələri kursa cəlb etmək, yeniliklərlə bağlı paylaşılan reklam videolarında aktiv iştirak etmək.

QEYDİYYATÇI -

U AND R COMPANY MMC 10.03.2025 - 01.10.2025

Gələn zənglərin idarə olunması

Müsafrələrin qarşılama

Şirkətin elektron ünvanına gələn məktubların nəzarəti

Elektron yazışmanın və məktubların e-mail vasitəsi ilə çatdırılması

Online görüşlərin təşkili

Nəqliyyatın təmin edilməsi

Rəhbər qəbuluna girişin təmin edilməsi

Meeting Room-un idarə olunması

Sənədlərin idarə olunması

Etender.gov.az saytında məlumatların qəbulu və proseslərin icra etmək

PROQRAM BİLİKLƏRİM

WORD
EXCEL
POWER POINT
CANVA
1C 8.3



SERTİFİKATLAR

2023-2025 Hər ay ayın işçisi sertifikatı
Edu Company təhsil şirkəti

23.09.2023 Sosial medianın idarə
edilməsi və satış
strategiyaları
EDU Business School

OFİS MENECERİ

U AND R COMPANY MMC 01.10.2025 31.12.2025

Ofis idarəetməsi
təmizliyə nəzarət olunması
sənədlərin arxivləşdirilməsi
Sənədlərin qeydiyyatı (məktub, arayış və s. nömrələrin
verilməsi).
Hesabatların verilməsi
Ofisi lazımi məhsullarla təmin etmək.
1C PT-da sifarişlərə nəzarət etmək və alış prosesini təşkil
etmək.
Təchizatçı şirkətlərin məlumatlarını qeydə almaq və
qiymətləndirilməsini aparmaq.
Sifarişə əsasən kotirovka sorğularını keçirtmək.
Ofis avadanlıqlarının inventarizasiyası və onların təmirinin
təşkil edilməsi.

BAŞ SATIŞ MENECERİ

META EDUCATION MMC 05.01.2026 - 31.01.2026

Satış menecerlərinin koordinasiyası
Satış hədəflərinin müəyyən olunması
Dərs qruplarının yaradılması və izlənilməsi
Satış hesabatlarının yığılması və rəhbərliyə təqdim olunması
Təcrübəçi satış menecerlərinə təlim keçirilməsi.



TƏHSİL

AZƏRBAYCAN MİLLİ KONSERVATORİYASI NƏZNİNDƏ
MUSİQİ KOLLECİ - 2014-2018
İNSTRUMENTAL İFAÇILIQ - PİANO ÜZRƏ

ADPU - MUSİQİ MÜƏLLİMLİYİ - 2018-2022