

GÜLLƏR VƏLİYEVA

ƏLAQƏ

050-489-47-46

guler.fuadg@gmail.com

DİLLƏR

Fransız dili

İngilis dili

Türk dili

BACARIQLAR

Kontent yazmaq

Sosial şəbəkə idarəçisi

Veb saytların dizaynı

Word, Excel və 1C proqramları ilə işləmək

Frontend Proqramlaşdırma dili

Canva - post və video hazırlamaq

İŞ TƏCRÜBƏSİ

2025-2026 **SMCS MMC**

Mühasib

Vəzifə öhdəlikləri - illik və aylıq vergi, DSMF və statistika hesabatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi. Əmək haqqının hesablanması, ödənişlərin yerinə yetirilməsi, Elektron qaimə-fakturaların hazırlanması və izlənməsi, Debitor və kreditor borclarının uçotu, Bank əməliyyatlarının icrası və nəzarəti, rəhbərliyin tapşırdığı digər öhdəliklərin yerinə yetirilməsi

HR mütəxəssis

Vəzifə öhdəlikləri - Aylıq iş vaxtının uçot tabellərin hazırlanması və təsdiqlənməsi, əmək haqqı kartlarının sifarişinin verilməsi,hesablanması və mühasibə təqdim edilməsi, Əmək müqavilələri, kadr sənədləri, əmrlər, məzuniyyət, tabel, iş vaxtının uçotu və digər HR sənədləşmələrinin düzgün aparılmasını təmin etmək

2024-2025 **MARCODE MEDİA SMM VƏ REKLAM ŞİRKƏTİ**

Accaunt manager

Vəzifə öhdəlikləri - İnstaqram səhifələrinin idarə olunmasın, həftəlik paylaşım planı hazırlanması, dizayn və çəkilişlərə nəzarət.
Hər bir brendə məxsus strategiya yaratmaq və dizayn ideası vermək. Şirkətlərlə əlaqə və görüşlərin təşkili

2023-2025 **BCC MMC**

Təlimçi

HR köməkçisi

2023 **SURAXANI RAYON İCRA HAKİMİYYƏTİ**

Baş məsləhətçi

Vəzifə öhdəlikləri - Rayon üzrə məktəb və bağçaların kuratoru, məktəb və bağçada təlim tərbiyə prosesinə nəzarət, dövlət tədbirlərinin təşkili, dövlət strukturları ilə rəsmi yazışmalar, vətandaş müraciətlərinə baxmaq və köməklik göstərmək. Gələn və gedən rəsmi məktubların, müqavilələrin və əmrlərin tərtibi

TƏHSİL

2015-2019 **AZƏRBAYCAN DİLLƏR UNİVERSİTETİ**

FRANSIZ DİLİ VƏ ƏDƏBİYYATI MÜƏLLİMLİYİ

SERTİFİKALAR

2022 **AMETİST ACADEMY**

HR təlimi

2025 **BARATTSON**

Milli Mühasib Sertifikatı