

Aynur Qulizadə

05.11.2000

Əlaqə

- +99499 336 33 73
- aynur.qulizada@mail.ru
- Abşeron rayonu, Saray qəsəbəsi

Bacarıqlar

- Microsoft Office
- Internet Explorer
- Logo Tiger
- 1 C
- Sosial Media
- ERP, VISIO

Dil Bilikləri

- Rus Dili - yaxşı
- İngilis Dili - orta

Maraq Dairəm

Peşəkar səviyyədə şahmat oynamaq.

Haqqımda

Daim çalışqan, motivasiyalı və işimə həvəslə yanaşan biri olaraq mümkün olan ən yüksək hədəflərə çatmağı qarşımda məqsəd qoymuşam. İstənilən situasiyada çevik qərar vermə bacarığına sahibəm. İşimdə ciddi, disiplinli və punktualam.

Təhsil

Azərbaycan Dövlət Aqrar Universiteti
Mühəndislik 2018 - 2023

İş təcrübəsi

ASAN Xidmət 2018-2019

ASAN Xidmət – Könüllü, Qrup Rəhbəri, Nümayəndə • ASAN Xidmət könüllülük proqramında könüllü, daha sonra qrup rəhbəri və nümayəndə vəzifələrində fəaliyyət göstərmişəm. • Qrup rəhbəri olaraq komandada olan könüllülərin iş bölgüsünü təşkil etmiş, onların gündəlik fəaliyyətini koordinasiya etmiş və iş prosesinə nəzarət etmişəm. • Nümayəndə vəzifəsində yeni qoşulan könüllülərə ilkin təlimlər keçmiş, ASAN Xidmətin fəaliyyəti haqqında məlumatlandırma aparmışam. • Könüllülərin şəxsi və peşəkar inkişafına dəstək məqsədilə müxtəlif təlim və tədbirlərin təşkilində iştirak etmişəm.

EDU Company & IQ Kids

Şahmat müəllimi 2018-2023

Tələbələrle fərdi və ya qrup şəklində şahmatla məşğul olmaq, onlarda həvəs yaratmaq, məntiq və şəxsi inkişafda dəstək olmaq, beynəlxalq yarışlarda iştiraklarına dəstək olmaq.

MEH Group MMC 01.09.2023 - 01.03.2025
Mühasib/HR

Əmək müqaviləsinin bağlanması, dəyişikliklər edilməsi və xitam verilməsi ilə bağlı ƏM bildirişlərin Elektron informasiya sisteminə (ƏMAS) daxil edilməsi və müvafiq sənədləşmənin icra edilməsi; Aylıq iş vaxtının uçot tabellərin hazırlanması və təsdiqlənməsi; Ezamiyyət sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi, ezamiyyətə gedən işçilərin ezamiyyət vəsiqələrinin - hazırlanması; Əmək haqqı kartlarının sifarişinin verilməsi, hesablanması və mühasibə təqdim edilməsi.

İşçilərin əmək məzuniyyətlərinin rəsmiləşdirilməsi; İş fəaliyyəti ilə əlaqədar müvafiq hesabatların rəhbərliyə təqdim edilməsi;

Qanunvericiliyin tələblərinə əsasən digər sənədlərin tərtib edilməsi;

Xidmət göstərilən müəssisələrə əmək qanunvericiliyi ilə əlaqədar mütəmadi olaraq müvafiq məsləhətlərin və izahatların verilməsi.

DƏMX-dən və digər qurumlardan ünvanlanan sorğuların cavandırılması;

Kadr kargüzarlığının əmək qanunvericiliyinə uyğun təşkili və idarə olunması (əməkhaqqı və məzuniyyət hesablamaları daxil olmaqla). Mövcud vakansiyalar ilə bağlı elan yerləşdirilməsi, müsahibələrin təşkili, sınaq müddətinin müşahidəsi və s.

UNITY CONSULTING MMC

07.04.2025 - 17.03.2026

HR/Mühasib

Şirkətlərin rəhbərlərinin təlimatlarının həyata keçirilməsi, işçilərin işə qəbulu, xitam edilməsi, ezam, məzuniyyət, xəstəlik vərəqələrinin hazırlanması, sistemləşdirilməsi. Son haqq hesab, məzuniyyət ödənişlərinin hesablanması, kartlara yüklənməsi.

- Müəssisədə mühasibat uçotunun vergi qanunvericiliyinə uyğun aparılması · İlkin mühasibat sənədlərinin (qaimə, hesab-faktura, aktlar və s.) hazırlanması və uçota alınması · Xammal, material, yarımfabrikat və hazır məhsulun uçotunun aparılması · İstehsalat prosesində istifadə olunan materialların anbar uçotunun aparılması və nəzarəti · Məhsulun maya dəyərinin hesablanması və istehsalat xərclərinin analizi · Anbar qalığının yoxlanılması və inventarizasiya prosesində iştirak · Təchizatçılar və alıcılarla qarşılıqlı hesablaşmaların aparılması və borc qalığının nəzarətdə saxlanması
- Bank və kassa əməliyyatlarının uçotunun aparılması, ödəniş tapşırıqlarının hazırlanması · İşçilərin əmək haqqının, məzuniyyət və digər ödənişlərinin hesablanması · Elektron qaimə-fakturaların hazırlanması və göndərilməsi · Aylıq, rüblük və illik maliyyə hesabatlarının hazırlanması · Dövlət Statistika Komitəsinə təqdim olunan statistik hesabatların hazırlanması və göndərilməsi · Mühasibat sənədlərinin arxivləşdirilməsi və uçotunun aparılması · Müəssisə rəhbərliyinə maliyyə məlumatlarının və hesabatların təqdim edilməsi