



SƏNUBƏR QASIMOVA

Kargüzar | İdarəetmə və ofis işləri

ƏLAQƏ



+994 51 617 53 57



qasimovasnubr05@gmail.com

HAQQIMDA

Məsuliyyətli, detallara diqqətli və sənədlərlə işləmə bacarığı olan gənc mütəxəssisəm. Ofis idarəçiliyi, sənədləşmə və komanda işi sahəsində təcrübə qazanmışam. Yeni biliklər öyrənməyə və peşəkar inkişaf etməyə daim həvəsliyəm.

BACARIQLAR

- Ofis sənədləşməsi və arxivləşmə
- Rəsmi yazışmaların aparılması
- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- PowerPoint

DİLLƏR

- Azərbaycan dili — Ana dili
- Rus dili — Orta
- İngilis dili — Orta

İŞ TƏCRÜBƏSİ

HƏMKARLAR İTTİFAQI KONFEDERASIYASI

Təcrübəçi 05.2025 – 07.2025

- Sənədlərin qeydiyyatı və arxivləşdirilməsi
- Rəsmi məktublarnın hazırlanması
- Daxili sənədləşmə prosesində iştirak

ƏMƏK VƏ ƏHALİNİN SOSIAL MÜDAFİƏSİ NAZİRLİYİ

Təcrübəçi 11.2024 – 03.2025

- Vətəndaş müraciətlərinin yönləndirilməsi və ilkin məlumatlandırma
- Şöbə daxili sənədləşmə prosesinə dəstək
- Elektron sistemdə məlumatların daxil edilməsi

DOST AGENTLİYİ

Könüllü 12.2023 – 02.2024

- Sənədlərin qəbulunda əməkdaşlara dəstək
- Günlük müraciətlərin qeydiyyatında iştirak
- Xidmət növləri barədə məlumat verilməsi

TƏHSİL

AZƏRBAYCAN ƏMƏK VƏ SOSIAL MÜNASİBƏTLƏR AKADEMİYASI

Dövlət və Bələdiyyə İdarəetməsi (Bakalavr)
2021-2025

MALİYYƏ-İQTİSAD KOLLECI

Bank işi (Orta ixtisas)
2019-2021

SERTİFİKATLAR

Abşeron DOST — Könüllü xidmət

SMM təlimi — İştirakçı

Mühasibat Yetiştirilmə Proqramı

Formula 1 Qatar Airways Azərbaycan GP 2025 — Könüllü