

Məleykə Gəncəliyeva

04.05.2004

ƏLAQƏ

mgenceliyeva4@gmail.com

+994 99) 844-79-99

Sumqayıt şəhəri

BACARIQLAR

- MS Word ●●●●●
- MS Excel ●●●○○
- MS Powerpoint ●●●●○
- MS Outlook ●●●●○
- CorelDRAW ●●●●○

DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan ●●●●●
- İngilis ●●●○○
- Türk ●●●●●
- Rus ●●○○○

KEYFİYYƏTLƏR

- Yüksək məsuliyyət və intizam hissi
- Güclü ünsiyyət bacarığı
- Analitik düşünmə və problem həll etmə qabiliyyəti
- Effektiv vaxtın idarə edilməsi
- Komanda işinə uyğunlaşma və əməkdaşlıq bacarığı
- Operativlik və çevik qərarvermə

TƏHSİL

2020 - 2026

Azərbaycan İdman Akademiyası

Voleybol məşqçiliyi | Bakalavr (Qiyabi)

2010 - 2017

Q.Qarayev adına 1 nömrəli Uşaq Musiqi Məktəbi

Fortepiano

İŞ TƏCRÜBƏSİ

S-Velor MTK

Ofis meneceri

İyun 2026 - Sent 2026

- Ofisə daxil olan zənglərin cavablandırılması, müraciətlərin qəbul edilməsi və müvafiq şəxslərə yönləndirilməsi
- Sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatının aparılması və ofis daxili sənəd dövriyyəsinin təşkili

“Azərbaycan Dəmir Yolları” QSC

Bələdçi

2025 - 2026

- Sərnişinlərin vaqonlarda yerləşdirilməsi və biletlərdə göstərilən yerlərə uyğun istiqamətləndirilməsi
- Qatarın hərəkəti və səfər qaydaları ilə bağlı sərnişinlərin məlumatlandırılması

Azərbaycan İdman Akademiyası

Kompüter mütəxəssisi

- Tələbə məlumatlarının elektron sistemə daxil edilməsi
- Akademik borcu olan tələbələrin siyahısının hazırlanması
- Tələbə sənədlərinin toplanması və qeydiyyatın aparılması

Tibb müəssisəsi

Operator

- Pasiyentlərin qeydiyyatının aparılması
- Pasiyentlərin həkim qəbuluna yönləndirilməsi

Jalal-I Tədris Mərkəzi

Menecer

- Tələbələrin qeydiyyatının aparılması
- Tədris proqramları barədə məlumatların verilməsi
- Tədris prosesi barədə rəhbərliyə hesabat verilməsi

UNICEF

Sorğuçu

- Qadın və uşaqların müdafiəsi üzrə sorğuların keçirilməsi
- Respondentlərin cavab və təkliflərinin qeydə alınması
- Sorğu məlumatlarının sistemləşdirilməsi
- Statistik məlumatların rəhbərliyə təqdim edilməsi