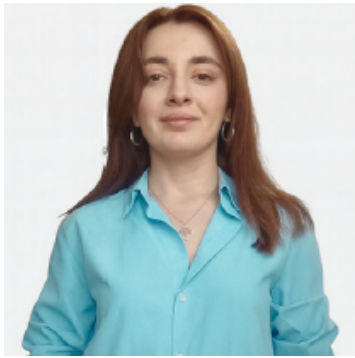




SAMİRƏ GONDOLOVA

telefon: + 994-77-317-70-62

Email: samira.gondolova20@gmail.com

Ünvan: Bakı şəh. Xətai rayonu

TƏHSİL

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti | 2021 - 2023

Magistratura

- Biznesin təşkili və idarə olunması (MBA proqramı üzrə) - İnsan resurslarının idarə edilməsi

Azərbaycan Dövlət Neft və Sənaye Universiteti | 2017 - 2021

Bakalavr

- Energetika mühəndisliyi

İŞ TƏCRÜBƏSİ

İnsan Resursları üzrə kiçik mütəxəssis | 09/2025

Beynəlxalq Maliyyə və Mühəsibat Mərkəzi

- Kadr sənədlərinin hazırlanması və sistemə daxil edilməsi.
- Elektron əmək müqavilələrinin, əmrlərin və şəxsi işlərin hazırlanması və qeydiyyatı.
- İşə qəbul prosesində (CV çeşidlənməsi, namizədlərlə əlaqə, müsahibələrin təşkili) iştirak.
- Davamiyyət uçotu və məzuniyyət cədvəllərinin yenilənməsi.
- İşçi məlumat bazasının yenilənməsi və arxivləşdirilməsi.
- HR hesabatlarının hazırlanması və təlim/adaptasiya proseslərinin həyata keçirilməsi.
- Əmək haqqı kartlarının sifarişinin verilməsi.
- Əməkdaşların icbari sığorta prosesləri üzrə əməliyyatların həyata keçirilməsi;

Ümumi şöbə üzrə aparıcı mütəxəssis | 01/2024 - 08/2024

Azərbaycan Metrologiya İnstitutu Kommunal Laboratoriyalar MMC

- Şirkətin daxili sənəd dövriyyəsinin idarə edilməsi və arxiv sisteminin təşkil olunması.
- Əmək müqavilələrinin bağlanması, dəyişdirilməsi və xitamı üzrə hüquqi tələblərə uyğun əməliyyatların həyata keçirilməsi.
- ƏMAS platformasında kadr əməliyyatlarının icrası.
- Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq daxili əmrlərin, məktubların və rəsmi yazışmaların hazırlanması və icra prosesinin izlənməsi.

SOCAR Azəriqaz İB | 01/2022 - 12/2023

Kiçik mütəxəssis

- Müraciət edən istehlakçıların qəbulu, aidiyyəti üzrə aktların hazırlanıb təhvil verilməsi.
- Sahə daxilində görülən işlərin gündəlik hesabının aparılması.
- SAP proqramı vasitəsilə aylıq və rüblük mal-material hesabının aparılması.
- Daxili sənədləşmənin uyğun olaraq hazırlanması.

SERTİFİKATLAR VƏ TƏLİMLƏR

- 2025 - ƏMAS portalında praktiki iş təlimi
- 2024 - İngilis dili kursu
- 2022 - 1C, ƏMAS sistemi kursu
- 2020 - Autocad kursu
- 2017 - Rus dili kursu
- 2021 - 6 saylı ASAN Xidmət könüllülük fəaliyyəti

DİL BİLİKLƏRİ

- İngilis dili - B1 səviyyə
- Rus dili - B2 səviyyə

BACARIQLAR

- ƏMAS portalında işləmək
- Microsoft office proqramlarında işləmək
- Problem həll etmə və qərarvermə
- Vaxtın effektiv idarə olunması