

RAZİYƏ ABDULLAYEVA



ƏLAQƏ MƏLUMATLARI

abdullayeva.raziye@outlook.com

+994 (70) 916-16-80

Abşeron ray., Saray qəs.

HAQQIMDA

HR sahəsində inkişaf etməyə maraqlı, məsuliyyətli və öyrənməyə açıq namizədam. Müştəri xidməti və kassa sahəsində qazandığım ünsiyyət, təşkilatçılıq və operativlik bacarıqlarını insan resursları sahəsində tətbiq etmək istəyirəm. Sənədlərlə işləmək, məlumatların dəqiq aparılması və komanda ilə effektiv əməkdaşlıq mənim güclü tərəflərimdendir. HR Assistant vəzifəsində praktiki biliklərimi inkişaf etdirərək şirkətə dəyər qatmağı hədəfləyirəm.

TƏHSİL

Azərbaycan Texniki Universiteti

İnformasiya təhlükəsizliyi
Bakalavr

2021 - 2025

DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan dili - Ana dili
- Türk dili - B2
- İngilis dili - A2

KOMPÜTER BİLİKLƏRİ

MS Word ●●●●●
MS Excel ●●●●○
MS PowerPoint ●●●●○
MS Outlook ●●●●○
ƏMAS Portalı ●●●●●

AÇAR BACARIQLAR

- Namizədlərlə ilkin kommunikasiya
- CV-lərin ilkin dəyərləndirilməsi
- İş elanlarının paylaşılması
- Sənədlərin hazırlanması və sistemləşdirilməsi
- Məlumatların dəqiq və düzgün aparılması
- MS Office proqramlarında işləmə
- Komanda işi və effektiv ünsiyyət
- Vaxtın idarə edilməsi və təşkilatçılıq

İŞ TƏCRÜBƏSİ

Xəzinədar

Özsüt restoranı

May 2025 - Fev 2026

- Müştərilərlə gündəlik ünsiyyətin qurulması və sorğuların operativ cavablandırılması;
- Nağd və nağdsız ödənişlərin düzgün qəbul edilməsi, kassa sənədlərinin dəqiq aparılması;
- Günlük hesabatların hazırlanması və maliyyə məlumatlarının yoxlanılması;
- POS terminal və kassa əməliyyatlarının idarə olunması;
- Komanda daxilində koordinasiyanın və xidmət prosesinin axıcılığının dəstəklənməsi;
- Yüksək diqqət və məsuliyyət tələb edən iş mühitində prosedurlara uyğun fəaliyyət göstərilməsi.

SERTİFİKATLAR VƏ TƏLİMLƏR

- Instudy Kursu & Dövlət Məşğulluq Agentliyi
İnsan Resursları Mütəxəssisi Təlimi
17 Aprel 2026 - 24 May 2026
- Sabah Educational Academy
ƏMAS Portalında Praktiki İş Təlimi
2026 (2 həftəlik proqram)



ŞƏXSİ KEYFİYYƏTLƏR

- Yüksək ünsiyyət və interpersonal bacarıqlar
- Komandada işləmək bacarığı
- Məsuliyyətlilik və diqqətlilik
- Vaxtın effektiv idarə olunması
- Operativlik və çeviklik
- Öyrənməyə açıq və inkişaf yönümlü

MARAQLAR



Kitab oxumaq və şəxsi inkişaf



İnsan resursları və işə qəbul prosesləri üzrə inkişaf



Vaxtın səmərəli idarə olunması