

YUSİFOVA DƏRYA

TƏHSİL

**Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti
nəzdində Maliyyə-İqtisadiyyat Kolleci**

İxtisas: Vergi və maliyyə işi | 2023 – 2025

İŞ TƏCRÜBƏSİ

Kredit Evi ASC — Xəzinədar | 2025 – 2026

- Nağd və qeyri-nağd ödənişlərin qəbulu və düzgün icrasının təmin edilməsi
- Maliyyə əməliyyatlarının sistemə dəqiq və vaxtında daxil edilməsi
- Müştərilərlə gündəlik ünsiyyət və ödənişlər üzrə məlumatlandırma
- Gündəlik kassa əməliyyatlarının aparılması və gün sonu hesabatların hazırlanması
- Qızıl girovların qəbul edilməsi, qeydiyyatı və təhlükəsiz saxlanması
- Ödəniş kartlarının verilməsi və uçotunun aparılması

Kredit Evi ASC — Katibə-referent | 2025

- Rəhbərliyin inzibati və təşkilati tapşırıqlarının operativ icrası
- Rəsmi sənədlərin və işgüzar yazışmaların hazırlanması
- Müştərilərin qarşılınması, ilkin məlumatlandırılması və yönləndirilməsi
- Sənədlərin sistemləşdirilməsi, elektron bazaya daxil edilməsi və arxivləşdirilməsi
- Təhvil-təslim sənədlərinin hazırlanması və uçotunun aparılması

Silkway Sağlamlıq Mərkəzi — Operator | 2024

- Müştərilərlə telefon vasitəsilə aktiv əlaqənin qurulması
- Xidmətlərin təqdimatı və müştəri marağının artırılması
- Müştəri məlumatlarının qeydiyyatı və düzgün yönləndirilməsi
- Müştərilərin qarşılınması və xidmət prosesinin təşkili

KÖNÜLLÜLÜK

Şəki ASAN Xidmət — Könüllü (2023)

Tələbə Gənclər Təşkilatı — Üzv (2024 – 2025)

KURSLAR

- SBS Tədris Mərkəzi — Kompüter kursu
- BFC — İngilis dili kursu
- BFC — Alman dili kursu (davam edir)

ŞƏXSİ MƏLUMATLAR



Bakı şəhəri, Hüseyn Cavid pr. 138



050 677 16 08



Yusifovadrya@gmail.com



30.11.2005

HAQQIMDA

Maliyyə, müştəri xidməti və inzibati sahələr üzrə praktiki təcrübəyə malik, çoxşaxəli bacarıqlara sahib namizədem. İş fəaliyyətim ərzində müştərilərlə birbaşa ünsiyyət, onların qarşılınması və yönləndirilməsi, həmçinin nağd və qeyri-nağd maliyyə əməliyyatlarının icrası sahəsində təcrübə qazanmışam. Sürətli öyrənmə qabiliyyətim, məsuliyyətli yanaşmam və operativliyim sayəsində həm ofis, həm bank, həm də xidmət mühitində effektiv fəaliyyət göstərə bilərəm.

BACARIQLAR

- Müştəri xidməti və yüksək ünsiyyət bacarığı
- Müştərilərin qarşılınması və effektiv yönləndirilməsi
- Maliyyə əməliyyatlarının icrası (nağd və qeyri-nağd)
- Sənədlərlə işləmə və inzibati təşkilatçılıq
- Komanda ilə işləmə və məsuliyyətli yanaşma
- Operativ qərarvermə və problem həlli bacarığı

DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan dili — Ana dili
- İngilis dili — Başlanğıc (A2)
- Rus dili — Başlanğıc (A1)
- Alman dili — Başlanğıc (A1)

KOMPÜTER BİLİKLƏRİ

- MS Word — Yaxşı səviyyə
- MS Outlook — Yaxşı səviyyə
- MS Excel — Orta səviyyə
- Loan Workbench — Yaxşı səviyyə