

MURADZADƏ TƏHMİNƏ

ƏLAQƏ

+994 51 547 11 11
muradzadatahmina@gmail.com
Bakı, M.əcəmi

TƏHSİL

2020-2024

BAKI DÖVLƏT UNİVERSİTETİ

- Beynəlxalq münasibətlər

PEŞƏKAR BACARIQLAR

- **MS Office:** Advanced Excel, MS Word, MS PowerPoint.
- Məxfiliyin qorunması (100% Konfidensiallıq)
- Güclü kommunikasiya və Diplomatik danışıqlar.
- Ofis proqramlarında sərbəst işləmə

DİL BİLİKLƏRİ

- İngilis -B2
- Türk - C1
- Rus - A2

XÜLASƏ

Xaricdə təhsil və müştəri ilə münasibətlərin idarə edilməsi sahəsində təcrübəyə malik, nəticəyönümlü və dinamik Satış Təmsilçisi. Potensial tələbə və valideynlərin təhsil ehtiyaclarını düzgün analiz edərək onları ofis görüşlərinə cəlb etmək, xidmətlərin effektiv təqdimatını keçirmək və müraciətləri uğurlu satışla yekunlaşdırmaq üzrə ixtisaslaşmışam.

İŞ TƏCRÜBƏSİ

- **"Matrix" Təhsil Və İnkişaf Mərkəzi**

  May 2025 - Sentyabr 2026

  Satış Təmsilçisi

  Müraciətlərin idarə olunması: Zəng, sosial media (Instagram, WhatsApp) və veb-sayt vasitəsilə daxil olan ilkin sorğuları operativ şəkildə cavablandırmaq və məlumat bazasına daxil etmək.

  Görüşlərin təşkili: Daxil olan zəng və müraciətləri təhlil edərək potensial müştəriləri ofisdə üzbəüz konsultatsiyaya görüşlərinə dəvət etmək və görüş cədvəlini planlaşdırmaq.

  Ehtiyacların analizi və təqdimat: Tələbələrin akademik göstəricilərinə və büdcələrinə uyğun gələn təhsil proqramlarını (bakalavr, magistr, dil kursları) təqdim etmək, üstünlükləri izah etmək.

  Satış və müqavilə bağlama: Təqdim olunan xidmətləri satışa çevirmək, müqavilə şərtlərini müştəriyə izah edərək qeydiyyat prosesini uğurla tamamlamaq.

  Müştəri məmnuniyyəti və izləmə: Konsultasiyadan sonra müştərilərlə əlaqə saxlayaraq (follow-up) qərar vermə prosesində yaranan sualları cavablandırmaq.

  Hədəflərin yerinə yetirilməsi: Şirkət tərəfindən təyin olunmuş aylıq satış kvotalarını və bonus planlarını ardıcıl olaraq icra etmək.