



Haqqımda

İşə yüksək məsuliyyət və nizam-intizamla yanaşan namizədim. Tapşırıqları prioritetləşdirə bilir, dəyişən iş mühitinə operativ uyğunlaşırım. Öyrənmək və inkişaf etmək motivasiyam güclüdür. İş proseslərində dəqiqlik, səmərəlilik və komanda əməkdaşlığını əsas prinsiplərim kimi qəbul edirəm.

Əlaqə

+994552926695
haydarlisaida@gmail.com

Təhsil

Bakı Biznes Universiteti

Menecment

HR İnstitute

Hard Skills

- MS Office
- ƏMAS
- E-gov, İSB
- Logo ERP

Soft Skills

Məsuliyyətli və intizamlı
Operativlik
Komanda ilə işləmək bacarığı
Ünsiyyət və analitik düşüncə
Problemlərin həlli
Stressə davamlılıq
Yeni biliklərə açıqlıq

Könüllülük təcrübələrim

Embawood

(Sənədləşmə üzrə təcrübə proqramı)

Finans Group Accounting and Consulting

(İnsan resurslarının idarə olunması)

Səidə Heydərli

İş təcrübələrim

Maximus MMC-İnsan resursları üzrə mütəxəsis

- İşə qəbul prosesinin aparılması (Vakansiyaların paulaşılması, CV-lərin baxılması və namizədlərin seçimi)
- Yeni işçilərin adaptasiya (onboarding) prosesinin təşkili
- İşə qəbul və işdən azad etmə, Ştat dəyişikliyi proseslərinin icrası
- Məzuniyyət, ezamiyyət və xəstəlik vərəqələrinin qeydiyyatı və hesablanması
- Kadr kargüzarlığının mövcud qanunvericiliyə uyğun şəkildə təşkili
- İR ilə bağlı məlumatların elektron hökumət portalına və müvafiq proqram təminatına daxil edilməsi;
- Davamiyyətə nəzarət, iş qrafiklərinin, tabellərin hazırlanması

Maximus MMC-Müştəri xidmətləri üzrə operator

- Sifarişlərin və müraciətlərin sistemə düzgün daxil edilməsi
- Gələn zənglərin qəbulu
- Müştəri şikayətlərinin qəbulu və həlli üçün müvafiq şöbəyə yönləndirilməsi
- Müştəri məmnuniyyətinin təmin olunması və xidmət keyfiyyətinə nəzarət
- Şirkət məhsulları və xidmətləri barədə düzgün məlumatların təqdim edilməsi
- Sistem üzərindən ödənişlərin, sorğuların və müraciətlərin yoxlanılması
- Müvafiq müqavilələrin hazırlanması
- ERP proqramında anbar giriş-çığış əməliyyatlarının icrası
- Qiymət təklifinin alınması

Bal-badəm -Satış üzrə mütəxəsis

- Gələn malların qəbulu və anbarla əlaqələndirmə
- Məhsulların vitrində düzgün yerləşdirilməsi və satışa nəzarət
- Kassa əməliyyatlarının icrası
- Sifarişlərin sistemə daxil edilməsi və izlənməsi
- Müştəri məmnuniyyətinin təmin olunması
- Geri qaytarma (iade) proseslərinin düzgün icrası
- Günlük satış hesabatlarının hazırlanması

Sertifikatlar

- HR İnstitute - Müvəffəqiyyət sertifikatı
- Nəzəri HR və praktiki Əmək Qanunvericiliyi - Bir Mühasib
- Layihələrin İdarə Edilməsi - Media Marketing Agentliyi
- Korporativ Menecment - Media Marketing Agentliyi
- Əməliyyat Menecment - Media Marketing Agentliyi
- Soft Skills - Universitas International
- Hard Skills - Universitas International
- Sənədləşmə üzrə Təcrübə Proqramı - Embawood
- HR Sənəti: Komanda Ruhunun Qurulması -ADA
- İngilis Dili — GF Akademiya

Dil bilikləri

İngilis dili-B1

Türk dili -B2

Rus dili A1