

MAMİ İBADLI



Təvəllüd		14.12.1994
Ünvan		Bakı şəh., Xəzər ray., Yeni Zığ Qəsəbəsi
Əlaqə		+994 55 278 67 66 +7 977 02 03 900
E-poçt		memiibadli32@gmail.com

ÖN YAZI

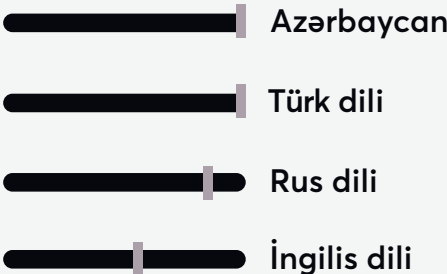
Məsuliyyətli, məqsədyönlü və özünü daim inkişaf etdirməyə çalışan bir şəxsəm. Komanda ilə işləmək bacarığım yüksəkdir və eyni zamanda müstəqil şəkildə qərar qəbul edə bilirəm. Yeni biliklərə açığam və öyrəndiklərimi tez bir zamanda praktikada tətbiq edə bilirəm. İş vaxtında və dəqiqliklə yerinə yetirmək mənim üçün əsas prinsipdir.

TƏHSİL

1 saylı Neft və Energetika Kolleci

3-cü dərəcəli Neft kimya analizi üzrə Laborant

DİL BİLİKLƏRİ



PROQRAM BİLİKLƏRİ



İŞ TƏCRÜBƏSİ

Zafferano Derbent by Emin Agalarov Restaurant Assistant Manager

2025 – hal-hazırda

- Restoranın gündəlik fəaliyyətinin idarə olunması və personal arasında koordinasiyanın təmin edilməsi.
- Qonaq məmnuniyyətinin artırılması və xidmət keyfiyyətinin yüksəldilməsi.
- Rəhbərliyə gündəlik hesabatların hazırlanması və təqdim edilməsi.

Nakhchivan Restaurant by Emin Agalarov Assistant Manager

2023 – 2025

- Personal iş grafikinə hazırlanması və fəaliyyətə nəzarət olunması.
- Menyu və xidmət proseslərinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflərin verilməsi.
- Qonaq şikayətlərinin operativ şəkildə həll olunması və xidmət səviyyəsinin qorunması.

Tandırloin Restaurant F/B Restaurant Manager

2022

- Restoranın F&B əməliyyatlarına ümumi rəhbərliyin həyata keçirilməsi.
- Təchizatçılarla əlaqələrin qurulması və məhsul keyfiyyətinə nəzarət olunması.
- Satış göstəricilərinin təhlili və gəlirin artırılması üzrə tədbirlərin planlaşdırılması.

The House Cafe Lounge F/B Administrator

2021 – 2022

- Sifarişlərin düzgün və vaxtında yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi.
- İşçi heyətinə tapşırıqların verilməsi və xidmət proseslərinə nəzarət olunması.
- Kassa və rezervasiya sistemlərinin idarə olunması.

Seabreeze Resorts F/B Supervaizer

2021

- Xidmət heyətinin fəaliyyətinə nəzarət olunması və iş bölgüsünün aparılması.
- Qonaq ehtiyaclarının qarşılanması və xidmət səviyyəsinin qorunması.
- Daxili nizam-intizam qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edilməsi.

Seabreeze Bravo Supermarket F/B Assistant

2020 – 2021

- Məhsulların düzülüşünün təşkil olunması və satış sahəsinin nəzarətdə saxlanması.
- Müştərilərə məhsullar haqqında məlumat verilməsi və satış dəstəyinin göstərilməsi.
- Kassaya və mal qəbulu proseslərinə yardımın göstərilməsi.

BACARIQLAR

Əla ünsiyyət qabiliyyəti

Sürətli mənimsəmə qabiliyyəti

Sərbəst və kollektivdə işləmə bacarığı

Kreativ düşüncə və dəqiqlik

Ciddi, məsuliyyətli, işgüzar

BACARIQLAR

Yeni mətbəxlər və restoran
konseptləri ilə tanışlıq

Komanda işi və liderlik haqqında
kitabların oxunması

Səyahət və fərqli mədəniyyətlərin
öyrənilməsi

Fotoqrafiya və vizual
estetikaya maraq

İctimai ünsiyyət bacarıqlarının
inkışaf etdirilməsi

Tədbir və banketlərin təşkilatçılığı
üzrə yeniliklərin izlənməsi

Avenue Hotel

F/B Supervaizer
2020

- Tədbir zamanı personalın fəaliyyətinin təşkil olunması və koordinasiyası.
- Qonaq sifarişlərinin dəqiqliklə yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi.
- Servisin keyfiyyətinə nəzarət olunması.

Zugulba Senator Hotel

F/B Banquet Head Waiter
2019 – 2020

- Banketlərin təşkili və masa servisi proseslərinə rəhbərliyin həyata keçirilməsi.
- Xidmət heyəti arasında iş bölgüsünün aparılması və işin koordinasiyası.
- Qonaq məmnuniyyətinin təmin edilməsi üçün nəzarət tədbirlərinin görülməsi.

Dalga Beach Aquapark \ Delfaro Restaurant

F/B Head Waiter
2018

- Gündəlik masa servisi və personal iş bölgüsünün hazırlanması.
- Qonaq sifarişlərinin vaxtında və düzgün təqdim olunmasının təmin edilməsi.
- Yeni işçilərin təlim prosesində iştirak olunması.

Shahdag Pick Palace Hotel

F/B Banquet Head Waiter
2017 – 2018

- Gündəlik masa servisi və personal iş bölgüsünün hazırlanması.
- Qonaq sifarişlərinin vaxtında və düzgün təqdim olunmasının təmin edilməsi.
- Yeni işçilərin təlim prosesində iştirak olunması.

Jumeirah Bilgah Beach Hotel

F/B Waiter / Banquet Head Waiter
2015 – 2017

- Gündəlik sifarişlərin qəbul olunması və qonaq xidmətinin təşkili.
- Banket tədbirləri üçün masa düzülüşü və servis qaydalarının yerinə yetirilməsi.
- Komanda işi və xidmət proseslərində səmərəliliyin artırılması.