

Şəxsi Məlumatlar

-  Nahidə Fərzullayeva
-  farzullayevanahida13 @gmail.com
-  +994514273113
-  Mehdi Huseynzadə 1 Bakı
-  linkedin.com/in/farzullayevanahida

Bacarıqlar

- 1C proqramı vasitəsilə məlumatların bazaya daxil edilməsi və idarə olunması
- Sənədlərin toplanması, yoxlanılması və sistemləşdirilməsi
- Effektiv kommunikasiya və filiallarla/komandalarla ünsiyyət bacarığı
- Layihə və iş proseslərinin təşkili və koordinasiya
- Namizədlərin seçilməsi və müəssisələrin keçirilməsi
- Könüllülərin və iştirakçıların koordinasiya və idarə olunması
- Problem həll etmə və operativ qərarvermə bacarığı

Xarici Dil

İngilis -B1

Bakalavr

Azərbaycan Dövlət Neft və Sənaye Universiteti, Bakı
Mexatronika və Robototexnika mühəndisliyi
[2021-2025]

Magistratura

Azərbaycan Dövlət Neft və Sənaye Universiteti, Bakı
Texniki Sistemlərdə İdarəetmə
[2025 - Davam edir]

İş Təcrübəsi

Anbar Uçotu və Qaimə üzrə Mütəxəssis

Əli və Nino MMC, Bakı
[05.11.2025 -Hazırda]

Sənədlərin toplanması, yoxlanılması və sistemləşdirilməsi prosesinin həyata keçirilməsi 1C proqramı vasitəsilə məlumatların bazaya daxil edilməsi və idarə olunması
Filiallarla effektiv kommunikasiya quraraq yaranan problemlərin operativ həlli
İş proseslərinin koordinasiya və sənəd dövriyyəsinə nəzarət
Məlumatların düzgünlüyünün yoxlanılması və hesabatların hazırlanmasına dəstək
Komanda ilə əməkdaşlıq edərək iş axınının effektiv təşkilinə töhfə vermək

Hr üzrə Təcrübəçi

İrəli İctimai Birliyi, Bakı
[Mart 2023 - İyun 2023]

Könüllü tələbələrle müəssisələrin keçirilməsi və seçim prosesində iştirak
Namizədlərin layihəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi və qəbul prosesinin koordinasiya
Layihə proseslərinin təşkili və gündəlik iş axınının izlənilməsi
Könüllülərin iş qrafiklərinin hazırlanması və koordinasiya olunması
Ekskursiya və sosial tədbirlərin təşkili prosesində iştirak
Tələbələr və layihə daxilində yaranan problemlərin operativ şəkildə həllinə dəstək
Komanda daxilində effektiv ünsiyyətin və əməkdaşlığın təmin olunması

Layihə Meneceri

İrəli İctimai Birliyi, Bakı
[Yanvar 2023 - Fevral 2023]

Gənclərin IT sahəsində bilik və bacarıqlarının artırılmasına yönəlmiş layihələrin təşkili və idarə olunması
Layihə planının hazırlanması və proseslərin koordinasiya edilməsi
İştirakçı seçim prosesinin həyata keçirilməsi və namizədlərlə kommunikasiya
Tələbələrin dərs və fəaliyyət qrafiklərinin hazırlanması
Təlim və seminarların təşkili və keçirilməsinə dəstək
Layihə iştirakçıları ilə davamlı əlaqənin qurulması və proseslərin izlənilməsi
Komanda işi və təşkilati proseslərin effektiv idarə olunmasına töhfə vermək
Layihə çərçivəsində yaranan problemlərin operativ həllinin təmin edilməsi