

# Lətifova Fidan

22.05.2003

## Həqqımda

Yüksək adaptasiya qabiliyyətinə, detallara həssaslığa və güclü iş etikasına malik peşəkaram. Komanda daxilində və fərdi şəkildə effektiv işləməyi bacarır, qarşıya qoyulan hədəflərə zamanında və keyfiyyətlə çatmağa fokuslanıram. Sürətlə dəyişən iş mühitinə asanlıqla uyğunlaşaraq, fəaliyyət göstərdiyim hər bir layihədə məsuliyyət və peşəkarlıq nümayiş etdirirəm.

## Təcrübə

### Salıa Media /Sosial Media Marketingi Kursu

SMM Strategiyası: Səhifə qurulması, rəqib analizi (SWOT/Benchmarking) və kontent planlama. Reklam idarəçiliyi: Meta Ads, TikTok Ads, Instagram Ads. Kontent Yaradıcılığı: Kopirayting, vizual dizayn (Canva), video/post mətni hazırlığı. Göstəricilərin Artırılması: Hashtag və CTA optimallaşdırılması, LinkedIn peşəkar profil menecmenti.

### Geodeziya və Kartoqrafiya üzrə Dövlət Agentliyi/ Təcrübəçi

Daxil olan və çıxan rəsmi sənədlərin qeydiyyatı, sistemləşdirilməsi və sənəd dövriyyəsinin təşkili.Vətəndaş müraciətlərinin və rəsmi yazışmaların emalı, arxivləşdirilməsi və elektron bazada aparılması.Rəhbərliyin tapşırığına uyğun inzibati sənədlərin və hesabatların hazırlanmasında iştirak

### Azeronline LTD/ AzTelekom MMC/ Müştəri Xidmətləri Təmsilçisi

Müştərilərlə biznes etikası standartlarına uyğun operativ ünsiyyətin qurulması, məlumatların düzgün qeydə alınması və mütəmadi yenilənməsi. Rabitə və Nəqliyyat Nazirliyi çərçivəsində göstərilən xidmətlər üzrə RNPS və TNPS göstəricilərinin ölçülməsi. İnformasiya xarakterli zənglərin həyata keçirilməsi, vətəndaş məmnuniyyətinin təhlili və nəticələrin müvafiq strukturlara təqdim edilməsi

### BaytMap MMC/ Cis üzrə operator

ArcGIS Pro proqramı vasitəsilə məkan məlumatlarının emalı və təhlili, rəqəmsal xəritələrin hazırlanması. Xəritə məlumatlarının dəqiqliyinin və texniki standartlara uyğunluğunun təmin edilməsi

### West Hospital MMC/ Reception

Klinikanın qəbul şöbəsində pasiyentlərin qeydiyyatının aparılması və aidiyyəti şöbələrə yönləndirilməsi. Məlumatların düzgün və vaxtında emalının təmin edilməsi. Pasiyentlərlə mehriban və peşəkar ünsiyyətin qurulması

### Geoid MMC/Təcrübəçi

AutoCad proqramı vasitəsilə məkan məlumatlarının emalı və təhlili, rəqəmsal xəritələrin hazırlanması. Xəritə məlumatlarının dəqiqliyinin və texniki standartlara uyğunluğunun təmin edilməsi

### 5 saylı Bakı Asan Xidmət Mərkəzi/Könüllü

ASAN Xidmət könüllüsü olaraq vətəndaşlara operativ dəstəyin göstərilməsi və ərizələrin hazırlanması. Növbə sisteminin düzgün təşkili və sistemə məlumatların vaxtında daxil edilməsinin təmin edilməsi. Vətəndaş məmnuniyyətinin artırılmasına yönəlmiş xidmət prosesinə dəstək

### BDU Tələbə Gənclər Təşkilatı/İdarə heyəti üzvü

### BDU Könüllüləri/ Media qrup rəhbəri könüllü

### Böyük Qayıdış Gənclər Təşkilatı/Könüllü

### BDU Tələbə Elmi Cəmiyyəti/Könüllü

## Təlimlər və sertifikatlar

- "Sosial Media Marketing" kursu-Salıa Media
- "Uşaq hüquqlarının pilləli tədrisi" kursu – Ombudsman
- "Gümüşü İrs" təlim kursu – Dost Agentliyi
- "Gələcəyini qur" layihəsi – Asan Xidmət və Məktəblinin dostu
- "Zamanın idarə olunması" təlimi – T.Nağıyev
- "Komanda quruculuğu" təlimi – İ.Quluzadə
- "Ünsiyyət bacarıqları" təlimi – Asan Xidmət
- "Effektiv təqdimat bacarıqları" təlimi – Z.Hüseynova

## Əlaqə

+994(51) 394-12-71

fidanlatiff@gmail.com

Bakı şəhəri,Nizami rayonu

## Təhsil

### Azərbaycan Memarlıq və İnşaat Universiteti

Geodeziya və xəritəçilik mühəndisliyi  
2024-2026/magistr

### Bakı Dövlət Universiteti

Yerquruluşu, torpaq və şəhər kadastrı  
2020-2024/bakalavr

## Yumşaq bacarıqlar

- Analitik düşünmə və operativ qərarvermə
- Adaptasiya və çeviklik
- Məsuliyyətlik və dəqiqlik
- Nəticəyönlümlük
- Zamanın idarə olunması
- Komanda ilə effektiv əməkdaşlıq

## Sərt bacarıqlar

- Copywriting
- Targeting
- Swot analizi
- Vizual hazırlanması
- Reklam (Meta,Instagram,TikTok)
- Səhifə idarəetməsi
- Kontent və kontent plan hazırlama

## Kompüter bacarıqları

- Ofis proqramları
- Canva
- CapCut

## Dil bilikləri

- Azərbaycan dili/ana dili
- İngilis dili/yaxşı B1
- Rus dili/başlangıç A2
- Türk dili/əla C1