



Kərimova Dinarə

19.09.2003

Əlaqə

+994 50 827 71 51

kerimovadinare19@gmail.com

Bakı şəh, Qaradağ ray, Sahil qəs.

B1

Təhsil

● Ali

Mingəçevir Dövlət Universiteti (Qiyabi)
İxtisas: Turizm Bələdçiliyi

2024-2029

● Natamam ali

ADNSU nəzdində Sənaye və Texnologiya
Kolleci - İxtisas: Turizm işinin təşkili

2021 - 2023

Kompüter bilikləri

1 C

Outlook

MC Word

MC Excel

MC Power Point

Dil bilikləri

Azərbaycan dili

Türk dili

İngilis dili

İş təcrübəsi

- Satıcı** Mart 2023
SSİ Retail, "NewYorker" May 2023
- Merçəndayzer** İyun 2023
SSİ Retail, "NewYorker" İyul 2023
Vəzifə dəyişikliyi
İnsanların lazımı məhsulları ehtiyac olan anda rahatlıqla tapıb əldə etməsini təmin etmək. Şirkət məhsullarının anbar vəziyyətinə və rəflərin səliqəli, gözoxşayan təşkilinə cavabdehlik. Satış meyllərini dəqiq proqnozlaşdırmaq, inventar səviyyələrini planlaşdırmaq və performans nəzarət etmək.
- Xəzinadar** İyul 2023
SSİ Retail, "NewYorker" Noyabr 2023
Vəzifə dəyişikliyi
Nağd pul və digər qiymətliyərin qəbulu, verilməsi, saxlanması və qorunması üzrə əməliyyatları həyata keçirmək. Günün sonunda mühasibat uçotu kitabına lazımı qeydləri aparmaq.
- Menecer köməkçisi** İyul 2023
SSİ Retail, "NewYorker" Noyabr 2023
Vəzifə dəyişikliyi
Menecərə günlük işlərdə dəstək göstərmək, toplantıların təşkilatçılığını həyata keçirmək, məlumatların toplanması və təhlil edilməsi, korrespondensiya və administrativ işlərin icrasını etmək. Eyni şəkildə kassa əməliyyatlarına nəzarət, mağaza vizual görünüşünü təmin etmək, mağaza satışlarında yüksək göstərici olması üçün satıcılarla təlimlər təşkil etmək.
- Mühasib (Təcrübəçi)** Oktyabr 2024
Karyera və İşə hazırlıq Mərkəzi Dekabr 2024
Vəzifə dəyişikliyi
BTP Gəlir və Mənfəət Bəyannaməsi; BTP Sadələşdirilmiş; BTP ƏDV Bəyannaməsi; Ezamiyyət və Overtime; Hüquqi və Fiziki şəxsin qeydiyyatı; İcarə və Xidmət Müqaviləsi; Qiymət razılaşma protokolu, Hesab Faktura, Görülmüş işlərin təhvil-təslim aktı; Qaimə yazılması, Qaimənin ödənişi; Təsərrüfat subyektinin (obyektinin) onlayn qeydiyyatı; Tabellərin qurulması; Tutulmalar özəl və dövlət sektoru; Əmək haqqı kartının sifarişi, əmək haqqı kartına mədəxil; Tutulmaların ödənişi; Əmək Müqaviləsi; Qiymət razılaşma protokolu, Hesab Faktura, Görülmüş işlərin təhvil-təslim aktı, Qaimə yazılması, Qaimənin ödənişi; ƏMAS; Aylıq iş saatları; ƏDV DH, ƏDV əvəzləşdirilməsi Məzuniyyət, Məzuniyyətin hesablanması; Vahid Bəyannamə; Vergi Məsələləri

Sertifikat

- "Mühasibat uçotunda qızıl bərabərlik"** 20.10.2024
Karyera və İşə hazırlıq Mərkəzi

Bacarıqlar

- Ünsiyyət bacarıqları
- Problemlərin həlli bacarığı
- Vaxtın idarə olunması
- Diqqətlilik və detallara həssaslıq
- Analitik düşüncə
- Komanda ilə işləmə bacarığı
- Təşəbbüskarlıq
- Stresə davamlılıq
- Öyrənməyə açıqlıq
- Etik davranış və güvənlik