



ƏZİZƏ EYVAZLI QEYDİYYATÇI

ƏLAQƏ MƏLUMATLARI



+994 55 266 22 97



eyvazliaziza@gmail.com

TƏHSİL

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ

Menecment 2020 - davam edir

BAKİ DÖVLƏT UNİVERSİTETİNİN NƏZDİNDƏ İQTİSADİYYAT VƏ HUMANİTAR KOLLECI

Bank işi 2017 - 2019

BACARIQLAR

- Müştəri xidməti və ünsiyyət bacarıqları
- Problem həll etmə və təşkilatçılıq qabiliyyəti
- Komanda ilə işləmək
- Diqqətcillik : detallara diqqət yetirmək və səhvden çəkinmək
- Səliqəli və nizamlı iş mühitinin qorunması

DİL BİLİKLƏRİ

- AZƏRBAYCAN DİLİ - YÜKSƏK
- TÜRK DİLİ - YÜKSƏK

TƏCRÜBƏ

Office Meneceri

Dövlət Aqrar İnşaf Mərkəzi - 2022 - davam edir

Sənədlərin düzgün,vaxtı-vaxtında işlənməsi və müvafiq yerə təqdim edilməsi

Vətəndaşların qarışlanması,məlumatlandırılması, düzgün yönləndirilməsi və yola salınması

Sosial media üzərindən gələn mesajlara diqqət yetirilməsi,cavalandırılması

MS Office (Word,Excell) üzərindən sənədlərin tərtib edilməsi

Müəyyən vaxtda Hesabatın təqdim edilməsi

HAQQIMDA

Məqsədəuyğunluq,məsuliyyətli və yeni biliklərə açıq insanam

Qeydiyyatçı vəzifəsi üçün lazımi təcrübəm və biliyim var

Stresə davamlı : qeyri-stabil vəziyyətlərdə sakit qalmaqı bacarıram

SERTİFİKATLAR

2019 Microsoft office proqramları
(Word,Excell,Power point)