

CV

I. ŞƏXSİ MƏLUMAT	
Soyadı, adı və atasının adı	Həsənov Vasif Şəfayət oğlu
Doğum yeri və tarixi	Sumqayıt Şəh. 25.02.95
Qeydiyyat ünvanı	Füzuli şəh. 20 Yanvar küç
Vətəndaşlığı	Azərbaycan
Hərbi vəzifəli	Yoxdur
Yaşayış ünvanı	Xətai rayonu Seyid Əzim Şirvani 9
II. ƏLAQƏ	
Telefonlar	(ev) +994 0125624145
	(mob.) +994773250295
E-mail	Semacalal460@gmail.com

III. TƏHSİL			
Məzun olduğunuz təhsil müəssisəsi	Fakültə, ixtisas	Qəbul olma və bitirmə tarixi	Dərəcə
Azərbaycan Kooperasiya Universiteti	Dünya İqtisadiyyatı	2014-2018	bakalavr

IV. İXTİSASARTIRMA TƏHSİLİ (kurs, treyning, seminar və s.)			
Kurs/treyning / seminarın mövzusu	İxtisasartırmanı aparan təşkilatın adı	Keçirildiyi yer	Keçirildiyi müddət
Emsa Bakı -Mühasibatlıq	Gəmiqaya holding	Çınar plaza	1 il

V. Dil biliyi	Oxumaq			Yazmaq			Danışmaq		
	Orta	Yaxşı	Əla	Orta	Yaxşı	Əla	Orta	Yaxşı	Əla
Rus dili		+			+			+	
İngilis dili		+			+			+	
Türk dili		+	+		+			+	

VI. İŞ TƏCRÜBƏSİ			
(zəhmət olmasa, aşağıdan yuxarıya doğru son iş yerlərinizi qeyd edin)			
İş yerinin adı/yeri	Vəzifə	İşə qəbul və çıxma tarixi	İşdən çıxmanın səbəbi
Neptun MMC	Baş kassir	2014-2015	
Bolmart market	Əvəzedici kassir	2015-2016yanvar	

Gəmiqaya Holding (Decoria)	Baş kassir – menecer	2017-2018yanvar	
Mebellerim	Mühasib köməkçisi	2018-2019	
Termoservis	Mühasib	2019noyabr-2021fevral	
İSP SAPFİR AZE MMC	Mühasib	2021aprel-Noyabr	
Global Activity MMC	Mühasib	2021avqust-2023 İyul	
Məltəm Bakı MMC	Mühasib	2023-2024yanvar	
Absheron MM Tekstil MMC	Baş mühasib	2023noyabr-davam edir	
Prorent -Oğuzxan MMC	Baş mühasib	2024-davam edir	

VII. KOMPYUTER BACARIQLARI

Programlar	Əla	Yaxşı	Kafi	Qeyri-kafi
Windows Sistemi	+			
Microsoft office Word	+			
Microsoft office Excel	+			
Outlook	+			
Microsoft office Publisher				
Microsoft office Power Point	+			
İnternet Explorer	+			
Corel Draw				
Micro	+			
Shop star	+			
Post market	+			
Tacir	+			
1 c		+		
BTB	+			

VIII. DİGƏR BİLGİLƏR VƏ BACARIQLAR

İstifadə edə bildiyi Ofis avadanlığı	Hamısı
Hobbi və maraqlar	Sahəm üzrə biliyimi artırmaq
Mühasibatlıq Bilikləri	<p>Bacarıqlar</p> <p>Vergi və mühasibat uçotunun aparılması</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşçilərin aylıq əmək haqlarının hesablanması (xəstəlik vəərəqələri, son haqq hesab, məzuniyyət, birdəfəlik müavinət, anılıq məzuniyyəti üzrə müavinət və s.) • Hesab-fakturaların, E-qaimələrin, Təhvil-təslim aktlarının hazırlanması; • Mühasibatlıqla bağlı aylıq məlumat xarakterli hesabatların rəhbərliyə təqdim edilməsi; • Gündəlik olaraq online kargüzarlığın yoxlanılması, vergi ilə bağlı məktubların cavablandırılması • Daxil olan pul vəsaitlərinin, mal-material ehtiyatlarının və əsas vəsaitlərin uçotu və onların hərəkəti ilə bağlı əməliyyatların vaxtında mühasibat uçotunda əks etdirilməsi

- Bütün növ mühasibat əməliyyatlarının 1C mühasibatlıq proqramına daxil edilməsi
- Bank və kassa ödənişlərinin həyata keçirilməsi
- E-gov.az , e-taxes. az portalları ilə işləmək bacarığı, Tenderde iştirak etmək Tender sənədlərinin yığılması və Tender sənədlərinin onlayn qeydiyyatı .
- Statistika hesabatlarının göndərilməsi (illik, 4 əmək, 12 istehsal, tikinti, ləşə turizm və s.
- Mal/Xidmətlərin, müqavilə və sifarişlərin yoxlanılması
- Mühasibat uçotunda materialların hərəkəti üzrə mühasibat əməliyyatlarının düzgün rəsmiləşdirilməsinə aylıq nəzarət
- İşə qəbul edilmiş əməkdaşlara bank hesabı açılması və əməkdaşların əmək haqqı kartlarının sifarişinə və təmin edilməsinə dair müvafiq banklara müraciətləri həyata keçirmək
- İşçilərin icbari sığorta olunmasının təşkili
- Asan imzayla bağlı müvafiq işlərin görülməsi
- Rəsmi sənədlərin hazırlanması (Təsisçi qərarı, Etibarname və s.)
- Kadr uçotunun təşkili və işçilərlə hesablaşmalar
- Hüquqi və fiziki şəxslərin elektron qaydada qeydiyyata alınması və s.
- Əmək Müqaviləsinin elektron qeydiyyata alınması və xitamı
- Vergi, DSMF Ödənişlərinin aylıq ödənilməsi.
- İşçilərin elektron qaydada rəsmi işə götürülməsi .
- Asan İmza ilə aparılan bütün proseslərin görülməsi.
- ƏDV, SV, Əmlak, Mənfəət, DSMF, Statistika ÖMV və sair maliyyə hesabatların hazırlanması və aidiyyəti orqanlara vaxtında göndərilməsi.
- Kyb məbləğlərinin silinməsi, vergi problemlərinin həlli
- Kameralların cərimələrin silinməsi, Vergilərin (vergidən təsdiqlənərək) azaldılması, e-gov.az, e-taxes.gov.az, e-customs.gov.az, stat.gov.az, new.e-taxes.gov.az, isb.az, portalları ilə sərbəst işləmə bacarığı, ygb-lər, idxal ixrac, gəlir-xərclər, malların maya dəyərinin hesablanması.
- Obyekt kodun alınması, kassa post terminalın online alınması, fəaliyyət kodunun dəyişdirilməsi, Sabit qəbzın alınması, Debitor-kreditor borcların hesablanması, Əmək haqqı Ezamiyyə, məzuniyyət normalarının hesablanması, və s. Digər vergi və mühasibatlıq əməliyyatların aparılması.
- bütən sənətləşmələri, işçinin portala daxil edilməsi, əmrləşməsi, xitam verilməsi, isb.az portalı üzrədə soğurta müqavilələrinin bağlanması, işçilərə əmək haqqı kartlarının sifarişi, İnternet bankçılıq, pul köçürmələri maaşın təyin edilməsi, Əmək müqavilələrinin dəyişdirilməsi,, əmək haqqılarının köçürülməsi, xərclər gəlirlər, bank əməliyyatları, bank hesablarının açılması, tabellərin, Bütün vergi hesabatlarının verilməsi,

Cəhətləri

Səbrli və təmkinli. Diqqətçil İşimdə məsuliyyət və məxfilik şərtlərini qorumaq.

Hansı sahədə/vəzifədə çalışmaq istərdiniz

Mühasib

İş gününün hansı forması üzrə işləmək istərdiniz	Tam və ya sərbəst
Gözlədiyiniz aylıq əmək haqqı	1000+