



# Fatma Muradova

994775999016  
fmuxtarova010@gmail.com

İş stajı: 14 il

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

## Kargüzarlıq

Kargüzarlıq

800 AZN

## İş təcrübəsi

03.2019 - 01.2022

### Dövlət Sigorta şirkəti

sədr köməkçisi

Rəhbərin gündəlik iş fəaliyyətinin təşkili və koordinasiyası. Rəsmi sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatı və arxivləşdirilməsi. Daxil olan və göndərilən yazışmaların (e-mail, məktublar) aparılması. İclasların təşkili, protokolların hazırlanması və icrasına nəzarət. Telefon danışıqlarının və görüşlərin planlaşdırılması. Şirkət daxili məlumat axınının düzgün idarə olunması və rəhbərin tapşırıqlarının vaxtında yerinə yetirilməsi.

12.2023 - 10.2024

### Azərinsaatberpa MMC

ofis meneceri

Rəhbərin gündəlik iş fəaliyyətinin təşkili və koordinasiyası. Rəsmi sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatı və arxivləşdirilməsi. Daxil olan və göndərilən yazışmaların (e-mail, məktublar) aparılması. İclasların təşkili, protokolların hazırlanması və icrasına nəzarət. Telefon danışıqlarının və görüşlərin planlaşdırılması. Şirkət daxili məlumat axınının düzgün idarə olunması və rəhbərin tapşırıqlarının vaxtında yerinə yetirilməsi.

01.2025 - 04.2026

### Sanur Holding

direktor köməkçisi

Rəhbərin gündəlik iş fəaliyyətinin təşkili və koordinasiyası. Rəsmi sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatı və arxivləşdirilməsi. Daxil olan və göndərilən yazışmaların (e-mail, məktublar) aparılması. İclasların təşkili, protokolların hazırlanması və icrasına nəzarət. Telefon danışıqlarının və görüşlərin planlaşdırılması. Şirkət daxili məlumat axınının düzgün idarə olunması və rəhbərin tapşırıqlarının vaxtında yerinə yetirilməsi.

## Təhsil

2014

Kollec

### Bakı Texniki Kollec

Neft və Qaz yataqların istismarı / Neft və Qaz

Bakı Texniki Kolleci – Neft və Qaz sahəsi (Su Bakalır səviyyəsi)

## Xüsusi biliklər

Dil bilikləri

Azərbaycan — C2 — Səlis

Türk — B1 — Orta

İngilis — A2 — Elementar

## Əlavə informasiya

14 ildən artıq iş təcrübəsinə malik, müdir köməkçisi və mühasib köməkçisi vəzifələrində çalışmışam. Sənədləşmə, ofis idarəçiliyi, e-mail yazışmaları . Kompüter proqramlarında sərbəst işləyirəm (MS Office). Azərbaycan və türk dillərini yaxşı, English dilini A2 səviyyədə bilirəm. Məsuliyyətli, dəqiq və komandada işləmə bacarığı olan işçiyəm.