



# Fərid Xəlilli

Kişi, 56 il

994508980193

feridxelilli505@gmail.com

İş stajı: 4 il

Yaşayır: Bakı

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

## Mühasibatlıq

Maliyyə və mühasibatlıq

800 AZN

### İş təcrübəsi

09.2020 - 04.2022

#### Azərmaş MMC

Mühasib-əməliyyatçı

-Mühasibatlıq modulu üzrə bank, alış-satış əməliyyatlarının aparılması, ilkin sənədlərini yoxlanılmasına müvafiq qovluqlara yerləşdirilməsinə köməklik göstərmək Gündəlik qaimə və qəbzlərin işlənməsi və göndərilən ümumi sənədlərinin aparılması; Sifarişçilər və satış ilə bağlı məlumatları hazırlamaq, hesab-fakturaları, qaimə-fakturaları, partnyorlarla müqavilələri və digər xərc sənədlərini hazırlamaq (tərtib etmək) Ödəniş tapşırıqları və internet banking vasitəsilə ödənişlərin həyata keçirilməsi

05.2017 - 10.2018

#### DSMF Bakı Şəhəri Üzrə Ərazi İdarəsi

1.Vətəndaşlarla İş Şöbəsi 2.Arxiv Şöbəsi

Vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu sorğuların operativ və çevik şəkildə məlumatlandırılması; Daşınmaz əmlak sənədlərinin qeydiyyatına alınması, çıxarışların əmlak növləri üzrə dövlət rüsumlarının vətəndaşlarına bildirilməsi, sistemdə (DƏQ və MQS) işlənməsi; Məlumatların təhlil edilməsi, sorğu blankların vətəndaşlar tərəfindən doldurulmasına nəzarət Arxiv sənədlərinin qəbulu, ilkin ekspertiziyası, yoxlanışı və arxiv qovluğunda yerləşdirilməsi, arxiv sənədlərinin ümumi hesabatlığının aparılması

09.2012 - 06.2014

#### "Atəşgah Sığorta" Şirkəti ASC

Sığorta hesabatları üzrə mütəxəssis-əməliyyatçı

Müştəri tələbatına və sorğulara uyğun olaraq müvafiq sığorta növləri üzrə şəhadətnamələr yazılması və bununla əlaqəli digər sənədlərin hazırlanması; Sığorta şəhadətnamələrinin müvafiq ünvana çatdırılmasında (hesab-faktura, tələbname, məktub və s.) hazırlanması; Sorğu vərəqələrinin müştərilər tərəfindən doldurulmasına nəzarət olunması; Müvafiq hallarda müştərilər ilə əlaqə saxlayaraq lazımı məlumatların əldə edilməsi

08.2022 - 12.2022

#### Veyseloglu LLC

Mühasib köməkçisi

Günlük alış sənədlərini işləmək, depoya daxil edilən alış sənədlərinə qiymətlərini daxil etmək Depoya daxil edilən alış sənədlərinə qiymətləri daxil etmək Günlük alış sənədlərini çap edərək qaimələrlə üzləşdirmək Günlük alış edilmiş sənədlərin paket edilərək mağazalara göndərilməsini təmin etmək Gündəlik qaimə və qəbzlərin işlənməsi və sistemdə yoxlanması Uçotun müvafiq sahələri üzrə ilkin sənədlərin təkmilləşdirilməsini həyata keçirmə

**Crystal**

Mühasib

Gündəlik olaraq beton qeydiyyat kitabına uyğun olaraq günlük verilən beton material hesabatının qeydiyyatını aparmaq; sahəsinə görə verilən betonlar üzrə əlavə ediləcək pompanı qeyd etmək; Beton markasının uyğun olaraq beton qiymətini qeyd etmək, ona uyğun olaraq nağd və köçürmə qiymətlərini çıxarmaq Ay sonunda mal-material qalığının Texniki hesabat əsasən uyğun normalar üzrə hazırlanması və təqdim olunması, çatışmayan qalıq malların inventarizasiyasını aparmaq Sürücülərin ərazi üzrə material

## Təhsil

2014

Ali təhsil

**Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti**

Fakültə qeyd edilməyib / Biznesin idarə olunması

## Nailiyyətiniz və mükafatlarınız

2021

**Hoffman Co Company**

Excel Pilot

2017

**Brain Company**

Təlimlər: SWOT analiz Biznesmen kimi düşün Bədən dili Ritorika sənəti

2012

**Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti IB Debat Club**

Universitetlər arası Debat yarışması

2013

**İrəli İctimai Təşkilatı**

Gənclərlə bağlı layihələr və təlimlərdə iştirak etmişəm

2021

**Hoffman Co Company**

Excel Pilot

## Xüsusi biliklər

Dil bilikləri

Azərbaycan — C2 — Səlis

Rus — C1 — Yaxşı

İngilis — B2 — Orta inkişaf etmiş

Biliklərim

ERP

Logo tiger

