



Yusif Ceferli

994554948814
yusif-09@mail.ru

İş stajı: 8 il

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

Mühasib

Maliyyə və mühasibatlıq

1 300 AZN

İş təcrübəsi

10.2012 - 02.2018

Lənkəran şəhəri İcra Hakimiyyəti başçısının Sütəmur dov kənd İnzibati Ərazi Dairəsi Nümayəndəliyi

Baş mühasib-Baş məsləhətçi

1. Mühasibat işlərinin düzgün təşkil olunması, 2. Sənədlərin düzgün tərtib edilməsi, 3. Vergi orqanları ilə yazışmalar, aylıq, rüblük, illik vergi bəyannamələrinin hesablanması, 4. e-gov-da işçilərə ssn açılması, 5. İşçilərə əmək haqqı, məzuniyyət, xəstəlik haqqı, son haqq-hesab hesablamaq, 6. İşçilərin əmək haqqı kartlarının sifariş, 7. İşçilərə əmək haqqlarının plastik kartlarına köçürülməsi

02.2018 - 06.2018

Lənkəran şəhəri İcra Hakimiyyəti başçısının Sütəmur dov kənd İnzibati Ərazi Dairəsi Nümayəndəliyi

Müavin

Kargüzarlıq işləri, Daxil olan sənədlərin qeydiyyatı, Vətəndaşların ərizə, təklif və şikayətlərini qəbul edib qeydiyyatını aparmaq.

04.2019 - 10.2019

ŞAM-1 MMC

Mühasib

1. Mühasibat işlərinin düzgün təşkil olunması, 2. Sənədlərin düzgün tərtib edilməsi, 3. Vergi orqanları ilə yazışmalar, aylıq, rüblük, illik vergi bəyannamələrinin hesablanması, 4. e-gov-da işçilərə ssn açılması, 5. e-gov-da işçiləri rəsmi qeydiyyatda götürmək, xitam vermək, müqavilələrinə hər hansı dəyişikliklər etmək, 6. E-qaimələri sistemdə işləmək, 7. İşçilərə əmək haqqı, məzuniyyət, xəstəlik haqqı, son haqq-hesab hesablamaq, 8. İşçilərin əmək haqqı kart

03.2020 - 06.2023

Lənkəran ş. Psixiatriya Xəstəxanası

Baş mühasib

1. Mühasibat işlərinin düzgün təşkil olunması, 2. Sənədlərin düzgün tərtib edilməsi, 3. Vergi orqanları ilə yazışmalar, aylıq, rüblük, illik vergi bəyannamələrinin hesablanması, 4. e-gov-da işçilərə ssn açılması, 5. İşçilərə əmək haqqı, məzuniyyət, xəstəlik haqqı, son haqq-hesab hesablamaq, 6. İşçilərin əmək haqqı kartlarının sifariş, 7. İşçilərə əmək haqqlarının plastik kartlarına köçürülməsi

06.2023 - 08.2023

Kanatis MMC

Mühasib

1. Mühasibat işlərinin düzgün təşkil olunması, 2. Sənədlərin düzgün tərtib edilməsi, 3. Vergi orqanları ilə yazışmalar, aylıq, rüblük, illik vergi bəyannamələrinin hesablanması, 4. e-gov-da işçilərə ssn açılması, 5. e-gov-da işçiləri rəsmi qeydiyyatda götürmək, xitam vermək, müqavilələrinə hər hansı dəyişikliklər etmək, 6. E-qaimələri sistemdə işləmək, 7. İşçilərə əmək haqqı, məzuniyyət, xəstəlik haqqı, son haqq-hesab hesablamaq, 8. İşçilərin əmək haqqı kart

Təhsil

2011	Ali təhsil Azərbaycan Dövlət Neft və Sənaye universiteti Faydalı qazıntı yataqlarının işlənməsi və istismarı / Dəniz Neft Qaz Qurğuları üzrə mühəndis
------	--

Nailiyyətiniz və mükafatlarınız

2006	İnfotek kursu Windows XP, MS Office
2008	Cəmiyyətin İnkişaf Xidmətləri Törəmə Müəssisəsi kursu MS Excel XP
2013	Azeta kursu The English Language at American Corners (ELAC) Program
2014	Dostlar Mühasibat və Audit Xidmətləri kursu Mühasibat əməliyyatlarının müxabirləşməsini yeni hesablar planına əsasən tərtib edilməsi və öyrədilməsi-(Büdcə üzrə)
2022	Dövlət qulluğu sertifikatı BB3

Xüsusi biliklər

Dil bilikləri	Rus — B2 — Orta inkişaf etmiş İngilis — A1 — Başlanğıc
---------------	---