



Günay Vəliyeva

994554639075
veliygun86@mail.ru

İş stajı: 10 il

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

İnzibati dəstək

800 AZN

İnzibati dəstək

İş təcrübəsi

01.2013 - 09.2015

İMARS MMC

Beynəlxalq əlaqələr şöbəsində şöbə rəisi.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Türkiyə ilə tender sənədləri ilə iş. Tender üçün materialların alınması.

11.2015 - 02.2017

GOLDPRIDE LP

Ofis meneceri

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Alqı-satqı müqavilələrinin bağlanması. Armatura, şveller, künclər, vərəqlərin alınması.

03.2017 - 12.2018

VEKTORMAP MMC

Operator şöbəsində şöbə müdiri

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. vektormap.az saytın yaradılması. vektormap.az saytın operator bölməsində informasiyanın qəbul edilməsi və işlənməsi.

02.2019 - 09.2019

LƏNKƏRAN MEXANİKLƏŞDİRMƏ MMC

Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. İsti su qazanlarının, buxar qazanlarının, yağ qazanlarının, su qazanlarının və kombi sistemlərinin, təzyiq altında tankların, boylerlərin satışı.

09.2019 - 12.2023

AZƏRBAYCAN ELMİ İSTEHSALAT BİRLİYİ

Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri.

Təhsil

2010

Ali təhsil

Bakı Slavyan Universiteti

filologiya / Filolog (rus dili və ədəbiyyatı), bakalavr

2006

Orta təhsil

Magnitogorsk Pedaqoji Kolleci

Xarici dil / Xarici dil müəllimi (ingilis dili) ibtidai və əsas təhsil məktəbləri, bakalavr

Xüsusi biliklər

Dil bilikləri

Azərbaycan — C2 — Səlis

Rus — C2 — Səlis

İngilis — C1 — Yaxşı

Ali təhsil, bakalavr

Bakı Slavyan Universiteti, 2010-ci il

Bakı, Azərbaycan

Şöbə: Filologiya

İxtisas: Filolog (rus dili və ədəbiyyatı), bakalavr

Orta ixtisas təhsili

Magnitogorsk Pedaqoji Kolleci, 2006-cı il

Magnitogorsk, Rusiya

Şöbə: Xarici dil

İxtisas:Xarici dil müəllimi (ingilis dili) ibtidai və əsas təhsil məktəbləri, bakalavr

İş təcrübə:

2013-2015-ci illər İMARS MMC - Beynəlxalq əlaqələr şöbəsində şöbə rəisi.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Türkiyə ilə tender sənədləri ilə iş. Tender üçün materialların alınması.

2015-2017-ci illər GOLDPRIDE LP - Ofis meneceri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Alqı-satqı müqavilələrinin bağlanması. Armatura, şveller, künclər, vərəqlərin alınması.

2017-2018-ci illər VEKTORMAP MMC - Operator şöbəsində şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. vektormap.az saytın yaradılması. vektormap.az saytın operator bölməsində informasiyanın qəbul edilməsi və işlənməsi.

2019 il (Fevral-Sentyabr) LƏNKƏRAN MEXANİKLƏŞDİRMƏ MMC - Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. İsti su qazanlarının, buxar qazanlarının, yağ qazanlarının, su qazanlarının və kombi sistemlərinin, təzyiq altında tankların, boyqların satışı.

2019-2021-ci illər AZƏRBAYCAN ELMİ İSTEHSALAT BİRLİYİ - Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Özbəkistan Respublikası ilə tender sənədləri ilə iş. Tender üçün materialların alınması.

2013-2015-ci illər İMARS MMC - Beynəlxalq əlaqələr şöbəsində şöbə rəisi.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Türkiyə ilə tender sənədləri ilə iş. Tender üçün materialların alınması.

2015-2017-ci illər GOLDPRIDE LP - Ofis meneceri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Alqı-satqı müqavilələrinin bağlanması. Armatura, şveller, künclər, vərəqlərin alınması.

2017-2018-ci illər VEKTORMAP MMC - Operator şöbəsində şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. vektormap.az sayının yaradılması. vektormap.az sayının operator bölməsində informasiyanın qəbul edilməsi və işlənməsi.

2019 il (Fevral-Sentyabr) LƏNKƏRAN MEXANİKLƏŞDİRMƏ MMC - Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. İsti su qazanlarının, buxar qazanlarının, yağ qazanlarının, su qazanlarının və kombi sistemlərinin, təzyiq altında tankların, boyqların satışı.

2019-2021-ci illər AZƏRBAYCAN ELMİ İSTEHSALAT BİRLİYİ - Xarici əlaqələr üzrə şöbə müdiri.

İş vəzifələri: Tərcümə işləri. Xarici təşkilatlarla elektron poçt vasitəsilə yazışmalar. Özbəkistan Respublikası ilə tender sənədləri ilə iş. Tender üçün materialların alınması.