



# Babək Əhmədov

Kişi, 46 il

994558682727

akhmedov.babek@gmail.com

İş stajı: 20 il

Yaşayır: Bakı

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

## İnsan Resursları üzrə Menecer / Şöbə Rəhbəri

İnsan resursları (HR)

## Razılaşma yolu ilə

### İş təcrübəsi

02.2001 - 12.2007

#### **SPUTNİK**

Kadr seçimi üzrə mütəxəssis

\* . Yaranmış vakansiyalar elanların tərtibatı və KİV yerləşdirilməsi . \* . Açıq qapı günlərinin keçirilməsi . \* . Vakansiya ilə maraqlanan namizədlərin CV-anketlərinin dəyərləndirilməsi və potensial namizədlərlə müsahibələrin keçirilməsi və seçilməsi . \* . Namizədlər bazasının yaradılması . \* . Referans araşdırılması . \* . Sınaq müddəti və adaptasiya mərhələləri . \* . Əmək yarmarka tədbirlərində iştirak etmək və sairə.

03.2008 - 08.2010

#### **GESCO ASC**

İnsan resursları üzrə mütəxəssis

\* . Yeni qəbul olmuş Əməkdaşların şəxsi işlərinin formalaşdırılması . \* . Əməllərin tərtibatı . \* . Xidməti vəsiqələrin uçotu . \* . Davamiyyət əsasında aylıq tabellərin hazırlanması və mühasibatlıq şöbəsinə təqdim olunması . \* . Qeydiyyat üçün kitabların aparılması (əmək müqavilələri, əməllər, əmək kitabçaları) . \* . Əmək kitabçalarının əməllərə əsasən yazılması . \* . Əmək haqqı kartlarının sifarişi və əməkdaşlara təslim edilməsi . \* . Dövlət orqanlarına hesaba

08.2010 - 07.2012

#### **Çudo Peçka**

İnsan resursları üzrə inzibatçı

\* . Kadr karguzarlığı . \* . Davamiyyətə nəzarət . \* . Tabellərin tərtibatı . \* . Şirkətdaxili sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək (Konsepsiyanın tərtibatında, Daxili nizam intizam qaydalarına hazırlanmasında, Vəzifə təlimatların hazırlanmasında) . \* . Daxili nizam intizam qaydalarına əməl olunmasına nəzarət . \* . Qrafik üzrə təşkil olunmuş təlimlərdə təlimlərə qatılan əməkdaşların koordinatı . \* . Yeni qəbul olmuş

07.2012 - 06.2014

#### **Baku Sroy**

İnsan resursları üzrə menecer

\* . İnsan Resursları üzrə bütün Proseslər, Prosedurlar, Struktur, Əsasnamələrin, Vəzifə təlimatların və digər sənədlərin tərtibatı və tətbiqi . \* . Yaranmış vakansiyalar üzrə namizədlərin ən qısa müddətdə tapılması və vakant yerlərin vaxtında bağlanması (elanları müxtəlif saytlara yerləşdirmək; daxil olan CV-lərin incələnməsi və uyğun namizədlərin dəvət olunması; müsahibələrin təşkili - keçirilməsi, dəyərləndirilməsi və namizədlərin

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06.2014 - 05.2018 | <b>AS Nəqliyyat</b><br>İnsan resursları üzrə menecer<br><br>* .Təşkilati strukturun hazırlanması. * . Ştat cədvəlin hazırlanması . * . Prosedurların hazırlanması . * . Vəzifə təlimatların tərtibatı . * . İşə qəbul və Yerləşdirmə . * . Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq : İşə qəbul , İşdən azad , Tənbeh , Ezamiyyə və Məzuniyyətlərin rəsmiləşdirilməsi. * . Yeni əməkdaşların adaptasiya proqramı çərçivəsi ilə əlaqədar monitorinqlərin aparılması və monitorinqin nəticələri barədə rəhbərliyə hesabatın təqdim edilməsi . * .                                          |
| 05.2018 - 05.2022 | <b>AQS GROUP</b><br>İnsan Resursları şöbə rəhbəri<br><br>* . İşə qəbul və Yerləşdirmə : Vakansiya elanlarının hazırlanması və yerləşdirilməsi , Namizədlərin seçim mərhələləri , Referans araşdırması , İşə qəbul prosesi və yerləşdirmə , Adaptasiya və Sınaq müddətinin qiymətləndirilməsi. * . Əmək qanunvericiliyinə və Karguzarlıq əsasnaməsinə uyğun olaraq : İşə qəbul , İşdən azad , Ezamiyyə , Məzuniyyətlərin , Başqa vəzifəyə keçmə , Tənbeh və digər halların rəsmiləşdirilməsi. * . EMAS.sosial.gov.                                                                   |
| 05.2022 - 05.2024 | <b>VMF COMPANY</b><br>İnsan Resursları şöbəsinin rəhbəri<br><br>* . İşçi ehtiyacının / optimal işçi sayının hesablanması ; Əsas işçi ehtiyacı ; Əlavə işçi ehtiyacı ; Kadr axının azaldılması ; Struktur tərtibatı ( növlərinə görə ) ;Ştatın tərtibatı , Daxili nizam intizam qaydaların tərtibatı , Vəzifə təlimatlarının tərtibatı . * . Rekruting və Yerləşdirmə : İşçi ehtiyacının müəyyən edilməsi ; Vakansiya tələbinin müəyyən edilməsi ; Vakansiya elanlarının hazırlanması və yerləşdirilməsi ; Namizədlərin seçim mərhələləri ; CV-lərə baxış, ilkin seçim Müsahibələrin |

| Təhsil |                                                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2001   | Ali təhsil<br><b>Tver Dövlət Universiteti</b><br>Fakültə qeyd edilməyib / Huquqşunas                     |
| 2003   | Magistr<br><b>Tver Dövlət Universiteti</b><br>Fakültə qeyd edilməyib / Huquqşunas                        |
| 2022   | Kurslar<br><b>BMS</b><br>Fakültə qeyd edilməyib / İşə qəbul və seçim mərhələləri kursu                   |
| 2011   | Kurslar<br><b>“HRCİ”</b><br>Fakültə qeyd edilməyib / Senior Professional Human Resources - International |

| Xüsusi biliklər |                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dil bilikləri   | Rus — C2 — Səlis<br>Türk — C2 — Səlis<br>Azərbaycan — C2 — Səlis<br>İngilis — B1 — Orta |

| Əlavə informasiya                                              |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| 1.İnsan Resursları şöbəsinin işini sıfırdan qurmaq təcrübəsi . |  |
| 2.İnsan Rsursları şöbəsini idarə etmək təcrübəsi.              |  |

- 3.Şirkətin kadr proseslərinin auditi və təhlili .
- 4.İnsan Resursları şöbəsinə aid büdcənin tərtibi və kadr xərclərinə nəzarət (planlaşdırma və icra).
- 5.İşə qəbul ( Rekruting ) : vakansiyaların yerləşdirilməsi, müsahibələrin keçirilməsi .
- 6.Adaptasiya və Orientasiya proqramlarının tətbiqi .
- 7.Sınaq müddətinin qiymətləndirilməsi .
- 8.Kadr ehtiyatının ( rezrevin ) formalaşdırılması .
- 9.Motivasiya sisteminin qurulması .
- 10.Təlim və inkişaf sisteminin tətbiqi bacarığı .
- 11.Əməkdaşların əmək fəaliyyətlərinin qiymətləndirilməsi vasitələrinin hazırlanmasında bilik və praktiki təcrübə .
- 12.Performans Qiymətləndirmə sistemini qurmaq təcrübəsi ( KPI, 360-Degree Assessment, 15Five, Workday, OKR, PMS, Feedback alətləri ilə və sairə ) .
- 13.Kadr və idarəetmə sahəsində sənədlərin işlənib hazırlanmasında təcrübə ( Struktur, Ştat , Qaydalar ( Konsepsiyalar ), Müqavilələr, Ərizələr, Əsasnamələr, Əmrlər, Vəzifə təlimatları, Cədvəllər, Hesabatlar, Arayışlar və sair ) .
- 14.Şirkətin Siyasət və Standartlarının işlənib hazırlanması , həyata keçirilməsi və icrasına nəzarət təcrübəsi .
- 15.Korporativ mədəniyyətin formalaşmasında təcrübə .
- 16.Əmək haqqı, məzuniyyət, ezamiyyə, son haqq-hesabın hesablama təcrübəsi .
- 17.Əmək qanunvericiliyi .
- 18.Kadr kargüzarlığı .
- 19.Əmək bazarının monitorinqi .
- 20.Psixologiyanın əsasları .
- 21.Kompüter bilikləri : Word, Excel, P.Point, Outlook, 1C, Windows XP, 7, 10, 11 , Internet Explorer, Opera, Firefox, GOOGLE.
- 22.Elektron xidmətlər : Emas.sosial.gov.az; İSB.az; E-sosial.az; Yoxlama.az; E-taxes.gov.az; Eservice.e-health. gov.az; Eservice. migration .gov.az .

Əlavə olaraq qeyd etmək istəyirəmki maaş gözləntim işçilərin sayına görə və müəssisənin fəaliyyət sahəsinə görə dəyişə bilər .

Minimum 50-150 nəfərlik işçi sayı üçün maaş 1200 - 1500 azn arası başlayaraq dəyişir . İşçi sayı artıqca maaş gözləntisidə artır

Dəyərli İşəgötürənlər və Rəhbərlər təkliflərinizi dəyərləndirməyə daim hazıram . Vaxt ayıraraq CV-mi nəzərdən keçirən hər kəsə öncədən təşəkkürlər .