



Nicat Mürşüdlü

Kişi, 22 il

994554180930

mrshdnijat@gmail.com

İş stajı: 6 il

Yaşayır: Bakı

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

Ofis meneceri

1 000 AZN

Ofis meneceri

İş təcrübəsi

11.2022 - 05.2026

Sleep.az / Beyosa

Mağaza üzrə menecer

Mağazanın gündəlik fəaliyyətinə nəzarət etmək və satış proseslərinin effektiv təşkilini təmin etmək Satış komandasını idarə etmək, motivasiya etmək və əməkdaşların performansını mütəmadi olaraq qiymətləndirmək Satış planlarının hazırlanması və icrasına nəzarət edərək müəyyən olunmuş hədəflərə nail olmaq Müştəri məmnuniyyətini yüksək səviyyədə saxlamaq və problemlə halların operativ həllini təmin etmək Anbar qalığına nəzarət etmək, sifarişləri planlamaq və məhsul çeşidinin daim optimal səviyyə

04.2022 - 11.2022

Sleep.az

Satış təmsilçisi

Müştəriləri qarşılamaq, onların ehtiyaclarını müəyyən edərək uyğun məhsullar (yataq, döşək və aksesuarlar) üzrə peşəkar məsləhət vermək Məhsulların xüsusiyyətlərini, üstünlüklərini və fərqlərini təqdim edərək effektiv satış prosesini həyata keçirmək Satış planına uyğun olaraq aylıq hədəflərə nail olmaq və satış göstəricilərini artırmaq Mağazada məhsulların düzgün yerləşdirilməsini, vitrinlərin səliqəli və cəlbedici olmasını təmin etmək Müştəri məmnuniyyətini qorumaq, satışdan sonra dəstək gö

02.2022 - 04.2022

"Clover" boutique hotel

Otel resepsionisti

Qonaqları qarşılamaq, qeydiyyat (check-in) və çıxış (check-out) proseslərini operativ şəkildə həyata keçirmək Telefon zənglərini və onlayn rezervasiyaları qəbul edib düzgün şəkildə sistemə daxil etmək Qonaqların sorğu və istəklərini peşəkar şəkildə cavablandırmaq və yüksək xidmət səviyyəsini təmin etmək Ödənişləri qəbul etmək, hesab-fakturaları hazırlamaq və gündəlik kassa əməliyyatlarını aparmaq Otel xidmətləri, otaqlar və əlavə imkanlar haqqında qonaqlara dolğun məlumat vermək

02.2019 - 01.2020

189 Taxi

Kontent Menecer (Junior təcrübəçi)

Sosial media səhifələrinin gündəlik idarə olunmasında və aktiv saxlanılmasında iştirak Kontentlərin paylaşımına hazırlıq (şekillərin redaktəsi, mətnlərin uyğunlaşdırılması və yerləşdirilməsi) İzləyici aktivliyinin izlənməsi və auditoriyanın reaksiyalarının qeyd olunması Sadə kontent ideyalarının hazırlanmasına və komanda ilə paylaşılmasına dəstək Səhifələrdə istifadəçi sorğularına və şərhlərə operativ cavab verilməsində iştirak

Təhsil

Xüsusi biliklər

Dil bilikləri	Azərbaycan — C2 — Səlis
	Rus — C2 — Səlis
	İngilis — B1 — Orta

Əlavə informasiya

İş həyatına erkən yaşdan başlamış, fərqli sahələrdə çalışaraq həm insanlarla işləməyi, həm də məsuliyyət daşımağı öyrənmişəm. Satışdan idarəetməyə, müştəri xidmətindən komanda koordinasiyasına qədər müxtəlif istiqamətlərdə praktiki təcrübə toplamışam. Bu təcrübə mənə prosesləri sistemli şəkildə qurmaq, prioritetləri düzgün müəyyənləşdirmək və bir neçə istiqaməti eyni vaxtda idarə etmək bacarığı qazandırır.

Son iş yerində mağaza meneceri kimi gündəlik əməliyyatların koordinasiyası, komandanın idarə olunması, hesabat və sənəd işləri, müştəri münasibətlərinin idarə edilməsi ilə məşğul olmuşam. Bu funksiyaların böyük hissəsi ofis menecerinə xas olan məsuliyyətlərdir — sadəcə fərqli bir mühitdə həyata keçirmişəm.

İş prosesində çevik düşünməyə, vaxtı düzgün idarə etməyə və situasiyaya uyğun qərar verməyə üstünlük verirəm. Komanda daxilində ünsiyyəti asanlaşdırmağın, tapşırıqları düzgün bölüşdürməyin və iş axınını pozulmadan saxlamağın nə qədər vacib olduğunu praktikada görmüşəm.

Yeni mərhələyə keçməyə hazırım — böyük və strukturlaşmış bir komandanın bir hissəsi olmaq, topladığım təcrübəni daha geniş miqyasda tətbiq etmək istəyirəm. Yeni mühitə tez uyğunlaşır, öyrənməyə açıq olur və nəticəyə fokuslanıram.