



Zeynəb Nəcəfova

✉ zeynebhuseynova1989@gmail.com
☎ [+994502898905](tel:+994502898905)

in <https://www.linkedin.com/in/zeyneb-necefova-458032125/>

Haqqımda

İnsan Resurslarının idarə edilməsi sahəsində **14 ildən artıq peşəkar təcrübəyə malik**, sistemli və nəticəyönümlü menecerəm. Müxtəlif xidmətlər, nəqliyyat, logistika, gömrük, outsourcing və gözəllik sektorlarında **insan resursları siyasətlərinin qurulması, işə qəbul, adaptasiya, performansın qiymətləndirilməsi, işçi məmnuniyyəti və loyallıq proqramlarının tətbiqi** üzrə geniş praktiki biliklərə malikdir. **insan resursları** strategiyasını biznes məqsədləri ilə uyğunlaşdıran, çoxşaxəli komandalarla işləmə təcrübəsi olan liderəm.

İş təcrübəsi

İnsan Resurslarının İdarə edilməsi üzrə Menecer

“Beauttech” MMC by Elnara Nakhmedova

(08.2024 – 12.2025)

İnsan Resursları Əməliyyatları xidmətinin göstərilməsi

Freelancer

(10.2023 – 07.2024)

İnsan resursları və ümumi işlərin idarə edilməsi şöbəsinin meneceri

“My Broker” gömrük təmsilçiliyi və logistika

(06.2019 – 08.2023)

İnsan resursları şöbəsinin meneceri

“Sales Broker” MMC (Outsourcing)

(05.2021 – 08.2023)

İnsan resursları üzrə menecer

“Tekaz” MMC (Outsourcing)

(09.2021 – 08.2023)

İnsan resursları üzrə menecer

“SGS Group” MMC (Outsourcing)

(10.2021 – 08.2023)

İnsan resursları üzrə baş mütəxəssis

AR Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi

“Bakı Taksı Xidməti” MMC

(12.2015 – 05.2019)

İnsan resursları üzrə mütəxəssis

“Bakı Taksı” MMC

(05.2012 – 12.2015)

İnsan Resursları sahəsində Peşəkar Fəaliyyətim:

- Təşkilatın xidmət sahəsinə uyğun İnsan Resursları siyasətinin işlənilib hazırlanmaq və sistemləşdirmək.
- İşə qəbul planı hazırlanmaq, tətbiq etmək, müsahibələr keçirtmək və uyğun namizədlərin seçiminə qərara vermək.
- Yeni işçilər üçün adaptasiya proqramı hazırlanmaq, həmin dövrünün başa çatdırılması prosesinə və icrasına nəzarət etmək.
- Təlim planını hazırlamaq və təlimləri aparmaq. İşçilərin təlim ehtiyaclarını müəyyən etmək və ehtiyacı üzrə təlimlərə cəlb etmək.
- İşçilərin rotasiyası və yerləşməsinə, karyera planlamasına həyata keçirtmək.

- Xidməti fəaliyyəti qiymətləndirmək.
- Performans səviyyələrinin və iş mühitinin yaxşılaşdırılması, işçi məmnuniyyətinin təmin edilməsi yollarını müəyyən etmək məqsədilə komanda daxilində performans səviyyələrini izləmək, müxtəlif sorğular keçirmək.
- İşçi loyallığının artırılması məqsədilə maddi və qeyri-maddi motivasiya planının hazırlanması və icrasının təmin etmək.
- Cəmiyyətdə daxili nizam-intizam qaydalarını, həmçinin işçilər arasındakı subordinasiya qaydalarını, iş vaxtı uçotun qeydiyyatını (davamiyyəti) nəzarətdə saxlamaq.
- İnsan Resursları üzrə Əməliyyatların təşkil etmək, idarə etmək, icrasına və davamlılığına nəzarət (ƏMAS alt sistemində icraların həyata keçirmək, işə qəbul, məzuniyyət, vəzifə dəyişikliyi, işdən çıxarılma/xitam, xəbərdarlıq və digər əməllərin, müqavilələrin hazırlanması, ezamiyyətlərin təşkili, İR aid olan şəxsi işləri formalaşdırmaq, aylıq tabellərin hazırlamaq və aylıq əmək haqqı hesablanmasına nəzarət etmək, İSB və digər əməliyyatların həyata keçirilməsi.);
- Sənəd dövriyyəsi sistemlərinin işlənilib hazırlanmaq, onların yerləşdirilməsini və saxlanılmasını təşkil etmək.
- Əcnəbi işçilər üçün iş və yaşayış icazəsini alınmaq
- İnsan Resursları şöbəsinin əməkdaşlarına rəhbərliyi təmin etmək. Şöbə əməkdaşları arasında iş bölgüsünü və komanda işini təşkil etmək;
- Əmək Müfəttişliyi ilə birgə layihələrin icra etmək.
- Şirkətin təşkil etdiyi konfrans, forum və təlimlərin təşkilat komitəsində iştirak etmək.
- Təcrübə proqramının hazırlamaq və icrasının təmin etmək.
- Aylıq və illik hesabatları rəhbərliyə və dövlət qurumlarına təqdim etmək.

Təhsil

Azərbaycan İctimai Siyasi Universiteti

Ümumi iqtisadiyyat - Beynəlxalq İqtisadi Münasibətlər (2007-2011)

Təlim və Kurslar

- International Education Research Certificate Center (IEEC) Human Resources Management – 06.2024
- Strategic Human Resources (Strateji İnsan Resursları) – 10.2023
- Talent Management (İstedad İdarəetmə) – 10.2023
- HR and Digital Transformation (HR və Rəqəmsal Transformasiya) – 09.2023
- Becoming an Agile Coach (Çevik Məşqçi olmaq) – 09.2023
- Organizational Learning and Development (Təşkilati Öyrənmə və İnkişaf) – 08.2023
- Leading with Emotional Intelligence (Emosional zəka ilə liderlik) – 08.2023
- "World E-Commerce Eurasia 2019" Bakı Forumu – 26-27.11.2019 (təşkilat komitəsi)
- İnsan Resursları – Karyeranın İdarə Olunması – 06.2019
- HR SUMMIT BAKU 2018 – 11.2018
- Business Management School – İnsan Resurslarının İdarə Edilməsi Təlimi (18.09.2016-21.11.2016)

İT bilikləri

- MC Office
- 1C ERP
- Altego

Dil bilikləri

- Azərbaycan dili – C2
- Rus dili – C1
- İngilis dili – B2