



## ƏLAQƏ

+994 70 990 66 85

aydanhasanli.info@gmail.com

Bakı şəhəri, Xəzər rayonu,  
Binə qəsəbəsi

## TƏHSİL

Naxçıvan Dövlət Universiteti

Filologiya (Azərbaycan dili və  
ədəbiyyat) Qiyabi

2021-2026

## PROQRAM BİLİKLƏRİ

- MC Office
- Google Workspace
- Canva
- Photoshop
- 1C

## BACARIQLAR

- Səlist nitq
- İdarəetmə
- Komanda işi
- Uyğunlaşma
- Sosial münasibətlər
- Stressin və vaxtın idarə edilməsi

# Aydan HƏSƏNLİ

Menecer / İcraçı direktor

## İŞ TƏCRÜBƏSİ

EN Academy

2024-2025

İcraçı Direktor

- Təhsil müəssisəsinin ümumi strateji istiqamətini müəyyənləşdirmək və inkişaf xəttini formalaşdırmaq
- Komanda strukturunu qurmaq, vəzifə bölgüsünü optimallaşdırmaq və iş axınıni effektivləşdirmək
- Satış və marketing strategiyalarını planlaşdırmaq, hədəf auditoriyaya uyğun kampaniyalar həyata keçirmək
- Tədris keyfiyyətini artırmaq məqsədilə müəllim heyətinin seçimi və inkişafına nəzarət etmək
- Müştəri məmnnuniyyətini və loyallığını yüksəltmək üçün mütəmadi təhlillər aparmaq və xidmət standartlarını təkmilləşdirmək
- Maliyyə axınlarını izləmək, resursların düzgün bölgüsünü təmin etmək və büdcəyə nəzarət mexanizmləri qurmaq
- Rəqəmsal platformaların istifadəsini genişləndirmək və texnoloji yenilikləri tədris prosesinə inteqrasiya etmək

EN Academy

2024-2025

Menecer

- Müştəri müraciətlərini qəbul etmək və onların suallarını, problemlərini səmərəli şəkildə həll etmək.
- Müştəri məmnnuniyyətini təmin etmək üçün yüksək səviyyədə xidmət göstərmək, müştəri şikayətlərini dinləyib ən uyğun həllər təklif etmək.
- Telefon, e-mail və ya onlayn platformalar üzərindən müştəri ilə daimi əlaqə saxlamaq və onların ehtiyaclarını analiz edərək düzgün məlumat və dəstək təqdim etmək.
- Müştəri məlumatlarını qeyd etmək və müvafiq sistemlərə daxil edərək gələcəkdə istifadə olunacaq məlumat bazası yaratmaq.
- Müştəri xidmətlərini optimallaşdırmaq və daha yüksək keyfiyyətli xidmət təmin etmək üçün daxili komanda ilə əməkdaşlıq etmək.
- Müştəri əlaqələrini gücləndirmək və şirkətə olan müsbət imici qorumaq.

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

2023-2024

Vətəndaş Xidmətləri üzrə Təcrübəçi

- Sənədlər, müraciətlər və filiallarla iş deportamenti
- Vətəndaş müraciətlərinə (məktub və çağrı mərkəzi) baxılması, qeydə alınması
- Vətəndaşlarla əlaqə
- İş təklifləri barədə məktubların hazırlanması və göndərilməsi
- Əmrlərin hazırlanması və skanı

2 saylı Bakı Dost Mərkəzi

2023

Vətəndaş Qəbulu üzrə Təcrübəçi

- Monitorinq şöbəsi
- Vətəndaşların qəbulu, ÜDSY üzrə qeydiyyatların aparılması
- Müraciətlərin analizi
- Müraciətlərin aktlaşdırılması
- Sənədlərin skanı və sistemə yerləşdirilməsi

## DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan dili Ana dili
- Türk dili B2
- İngilis dili B1