



PƏRVANƏ QƏNBƏROVA

MÜƏSSISƏ İDARƏÇİLİYİ

Müəssisənin idarə edilməsi və menecment sahəsində biliklərə malikəm. İdarəetmə proseslərinin planlaşdırılması, işin düzgün təşkili, resursların səmərəli bölüşdürülməsi və qərarların vaxtında qəbul edilməsi üzrə nəzəri və praktiki anlayışlara sahibəm. Komanda işi, məsuliyyət bölgüsü və nəticəyönümlü idarəetmə prinsiplərini iş prosesində tətbiq etmişəm..

TƏHSİL

Moskva Dövlət Beynəlxalq Münasibətlər İnstitutu

1996- 2001 il. " Menecment Müəssisənin İdarə Edilməsi"

Lənkəran Dövlət Humannitar Kolleji

2004 - 2008 il. | İngilis dili müəlliməsi

BACARIQLAR

- Planlaşdırma
- Koordinasiya
- Təşkilatçılıq
- İdarəetmə
- Strateji düşüncə
- Qərarvermə

KOMPUTER BİLİKLƏRİ

- Microsoft Excel XP
- PowerPoint
- Adobe Photoshop
- Corel Draw
- Outlook
- Adobe Acrobat

ŞƏXSİ MƏLUMAT

- Doğum tarixi: 07.04.1979
- Ünvan: Lənkəran şəhəri, Koroğlu küçəsi, ev 63
- E-mail: qanbarova.pervane@gmail.com
- +994 55 411 01 43 +994 55 787 55 12

TƏCRÜBƏ

- 2008 -2011 **Lənkəran – Ofis meneceri, deputat köməkçisi**
 - Ofis işinin təşkili və gündəlik inzibati proseslərin idarə olunması
 - Sənədlərin hazırlanması və koordinasiyası
 - Görüşlərin və iş qrafikinin planlaşdırılması
- 2011-2013 **Müdafiə Nazirliyi nəzdində Dosa. Dil və Kompüter Proqramları üzrə Bölmə Rəhbəri.**
 - Tədris prosesinin təşkili və nəzarəti
 - Müəllim və əməkdaşların koordinasiyası
 - Tədris planlarının hazırlanması və icrası
- 2013 -2014 **İnnovasiya Tədris Mərkəzi – Rəhbər**
 - Tədris mərkəzinin ümumi idarə olunması
 - Kadr seçimi və iş bölgüsünün aparılması
 - Tədris proqramlarının təşkili və inkişafı
- 2019-2025 **Best Price Travel – Direktor**
 - Şirkətin ümumi idarə olunması və strateji planlaşdırma
 - Komanda işinin təşkili və nəzarət
 - Müştərilərlə əməkdaşlıq və biznes əlaqələrinin inkişafı
- 2020-2025 **Best Price Management – Direktor**
 - İdarəetmə proseslərinin planlaşdırılması
 - Resursların səmərəli bölüşdürülməsi
 - Qərarların vaxtında və effektiv qəbul edilməsi