



Ə L A Q Ə

+994103157584

mhmydvfati@gmail.com

Bakı şəhəri, Binəqədi rayonu, E. Babayev küç, 3024

T Ə H S İ L

15.09.2021 - 14.06.2025
BAKİ DÖVLƏT UNIVERSİTETİ

- Bakalavr
- BEYNƏLXALQ MÜNASİBƏTLƏR
- Üomg-78.53

KOMPÜTER BİLİKLƏRİ

- Ms Word 2019 ●●●●●
- Ms PowerPoint 2019 ●●●●●
- Ms Excel 2019 ●●●●●
- Ms Outlook 2019 ●●●●●

DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan ●●●●●
- İngilis ●●●●●
- Rus ●●●●●

FATİMƏ MAHMUDOVA

H A Q Q I M D A

Yüksək məsuliyyət hissinə malik, stresə davamlı və işinə ciddi yanaşan mütəxəssisəm. Rəhbərliyin verdiyi tapşırıqları operativ və keyfiyyətli şəkildə icra edir, iş prosesində nizam-intizama və peşə etik qaydalarına riayət edirəm. Çevik düşünmə və sürətli adaptasiya bacarığım var.

Yeni iş mühitinə tez uyğunlaşır, verilən tapşırıqları dəqiq icra etməyə xüsusi önəm verirəm. Vaxtın düzgün idarə olunması, iş bölgüsünə riayət və məsuliyyətli yanaşma mənim üçün əsas prinsiplərdir. Komanda daxilində sağlam ünsiyyət qurur, həm müstəqil, həm də kollektiv şəkildə işləməyi bacarıram. Qarşıya qoyulan məqsədlərə çatmaq üçün səbirli, diqqətli və nəticəyönümlü şəkildə fəaliyyət göstərirəm.

İ Ş T Ə C R Ü B Ə S İ

□ Azərbaycan Respublikası

Xarici İşlər Nazirliyi - Təcrübəçi 01.04.2025-01.05.2025

- Rəsmi sənədlərin hazırlanması və arxivləşdirilməsi
- Diplomatik məktubların və notaların hazırlanmasında iştirak
- Tərcümə işləri (ingilis, rus və fransız dilləri üzrə) sənədlər
- Diplomatik protokol və ünsiyyət mədəniyyəti haqqında praktiki biliklər
- Beynəlxalq təşkilatlarla yazışmaların müşahidəsi və dəstəklənməsi
- Komanda ilə işləmə və etibarlı rəsmi ünsiyyət bacarığının inkişafı