

Zeynəb Nəcəfova

Bakı şəhəri | +994 50 289 89 05 |

zeynebhusaynova1989@gmail.com

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

Haqqımda

İnsan Resurslarının idarə edilməsi sahəsində müxtəlif sahələrdə və böyük komandalarla peşəkar təcrübəyə malik, İnsan resursları strategiyasını biznes məqsədləri ilə uyğunlaşdıran, sistemli və nəticəyönümlü rəhbərəm. Nəqliyyat, logistika, gömrük, satış, qida, mağaza və gözəllik sektorlarında İnsan resursları siyasətlərinin qurulması, işə qəbul, adaptasiya, performansın qiymətləndirilməsi, işçi məmnuniyyəti və loyallıq proqramlarının tətbiqi üzrə geniş praktiki biliklərə malikəm. Eyni zamanda İnsan resurslarının qurulması və idarə olunmasında outsourcing, freelancer xidmətləri üzrə peşəkar təcrübəyə sahibəm.

İş təcrübəsi

İnsan Resurslarının İdarə edilməsi üzrə Menecer

“Beauttech” MMC by Elnara Nakhmedova (08.2024–12.2025)

- İnsan Resursları siyasətini sıfırdan işləyib hazırlamışam və sistemləşdirmişəm.
- Talent Acquisition strategiyasını və onboarding proseslərini qurub icrasını idarə etmişəm.
- İşçi heyətinin peşəkar inkişaf üçün təlim ehtiyaclarının müəyyənləşdirib təlimləri planlaşdırmış və təlimlər keçmişəm.
- Dövlət qurumları ilə birgə layihələr həyata keçirtmişəm.

İnsan resursları və ümumi işlərin idarə edilməsi şöbəsinin meneceri

“My Broker” gömrük təmsilçiliyi və logistika (06.2019 – 08.2023)

- İnsan resurslarının optimallaşdırmış və işçi heyətinin effektiv idarə etmişəm.
- İşçi məmnuniyyəti və loyallığının yüksəldilməsi üçün motivasiya (maddi və qeyri-maddi) proqramlarını müəyyənləşdirib və icrasına müvəffəq olmuşam.
- İşçilərin rotasiyası və düzgün yerləşdirilməsi həyata keçirtmişəm və karyera inkişafını planlaşdırmışam.
- Recruitment və onboarding proseslərinin sistemləşdirmişəm və təşkil etmişəm.

İnsan resursları üzrə baş mütəxəssis

AR Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi

“Bakı Taksi Xidməti” MMC (12.2015 – 05.2019)

- Cəmiyyətdə daxili nizam-intizam qaydalarına, həmçinin işçilər arasındakı subordinasiya qaydalarına, iş vaxtı uçotun qeydiyyatına (davamiyyət) qaydalarına nəzarəti həyata keçirtmişəm.
- İnsan Resursları üzrə Əməliyyatların təşkil etmək, idarə etmək, icarası və davamlılığı təmin etmək, E-GOV alt sistemində icraların həyata keçirmək, işə qəbul, məzuniyyət, vəzifə dəyişikliyi, 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 kimi İR əməliyyatlar sistemini idarə etmişəm.
- Sənəd dövriyyəsi sistemlərinin işlənib hazırlayıb, onların yerləşdirilməsini və saxlanılmasını, axivə təhvil verilməsini təşkil etmişəm.
- Dövlət yoxlamaları və audit prosesləri zamanı şirkəti təmsil edib cavabdeh şəxs qismində iştirak etmişəm.
- Dövlət əhəmiyyətli tədbirlərin təşkilində iştirak etmişəm.

İnsan resursları üzrə assistent / mütəxəssis

“Bakı Taksi” MMC (05.2012 – 12.2015)

- İnsan Resursları üzrə E-GOV alt sistemində icraları həyata keçirmək, işə qəbul, məzuniyyət, vəzifə dəyişikliyi, xitam, xəbərdarlıq və digər əməllərin, müqavilələrin hazırlanması, əməkdaşların şəxsi işlərinin formalaşdırılması, İSB və digər əməliyyatların həyata keçirilməsi kimi ilkin İR əməliyyatlarını icra etmişəm.

OUTSOURCİNG iş tərcübəsi

“Sales Broker” MMC (05.2021 – 08.2023)

- Şirkətin təsis olunması və sənədləşmə sisteminin və daxili idarəetmə prosedurlarının formalaşdırılması və tətbiqi.
- Talent Acquisition strategiyasını hazırlamaq və Onboarding proseslərini qurub və icrasını idarə etmək.
- Korporativ nizam-intizam siyasətinin tətbiqi, işçi davamiyyətinin effektiv idarə etmək və əmək intizamına nəzarət etmək.

“Tekaz” MMC (09.2021 – 08.2023) və “SGS Group” MMC (10.2021-08.2023)

- İnsan Resursları siyasətini sıfırdan işləyib hazırlamaq və sistemləşdirmək.
- Recruitment xidmətinin təşkili.
- Şirkətdə İR əməliyyatlarının sıfırdan qurulmaq, proseslərin optimallaşdırılmaq və sistemli idarəetmək.
- İşçi davamiyyətinin idarə etmək, iş vaxtı uçotunun aparılmaq və əmək intizamına nəzarətin təmin edilmək .
- Əcnəbi işçilər üçün yaşayış və iş icazəsini almaq.
- Dövlət orqanları ilə qarşılıqlı münasibətlərin idarə olunması və yaranan problemləri effektiv həll etmək.
- Aylıq və illik hesabatları rəhbərliyə və Dövlət qurumlarına təqdim etmək.

FREELANCER iş tərcübəsi

Comprador MMC (10.2023 – 11.2025)

- İnsan Resursları əməliyyat proseslərinin idarə olunması və icrasının təmin edilməsi.

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
- Altegio
- 1C ERP

Dil bilikləri

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