

# Octopus vakansiya yerləşdirmə təlimatı

Octopus Team

2026

## Mündəricat

1. [Giriş](#) (#Giriş)
2. [Başlamaq](#) (#başlamaq)
3. [Hesabın təsdiqlənməsi və e-poçtun doğrulanması](#) (#Hesabın təsdiqlənməsi və e-poçtun doğrulanması)
4. [Şirkət hesabına giriş](#) (#Şirkət hesabına giriş)
5. [İlk iş elanını yaratmaq](#) (#İlk iş elanını yaratmaq)
6. [Qiymət planlarını anlamaq](#) (#Qiymət planlarını anlamaq)
7. [Ödənişin edilməsi](#) (#Ödənişin edilməsi)
8. [İş elanını aktivləşdirmək](#) (#İş elanını aktivləşdirmək)

## 1. Giriş

Octopus-a xoş gəlmisiniz — şirkətləri istedadlı mütəxəssislərlə birləşdirən iş elanı platforması. Bu bələdçi sizi şirkət hesabının yaradılmasından başlayaraq ilk iş vakansiyanızın yerləşdirilməsinə və elanınızın aktiv olmasına qədər bütün mərhələlər boyunca istiqamətləndirəcək.

Sizə lazım olacaq:

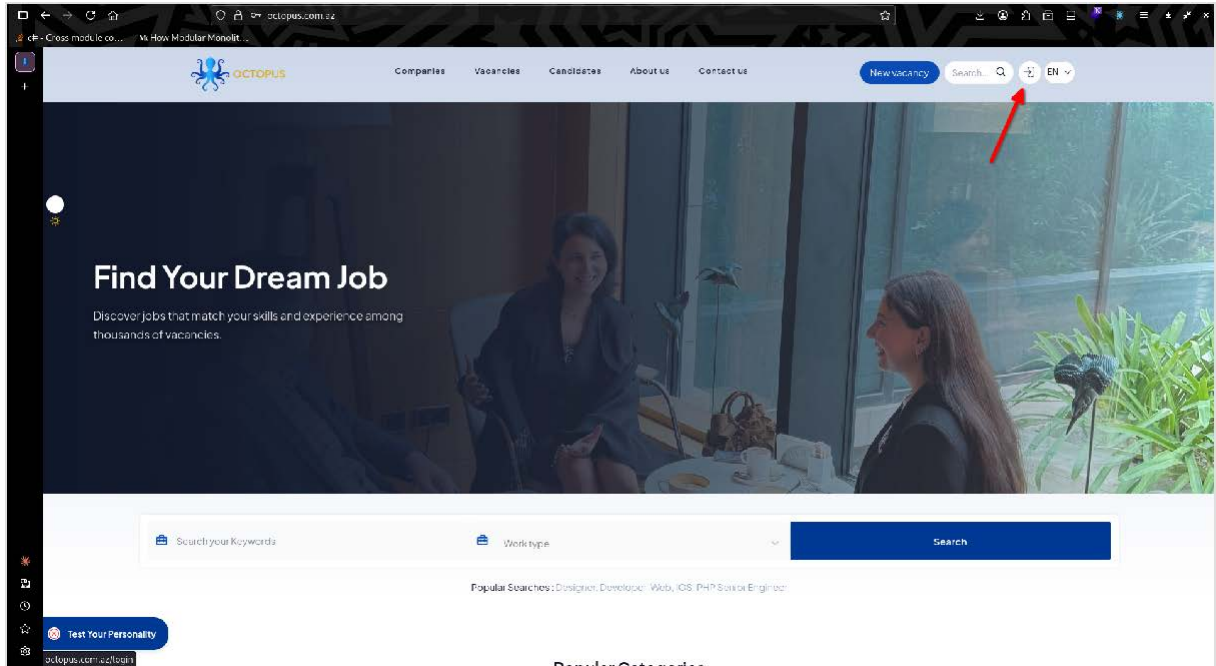
- Şirkət E-poçt Ünvan
- VÖEN (Vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi)
- Şirkətin veb saytı (istəyə bağlı, lakin tövsiyə olunur)
- İş detalları və tələblər
- Ödəniş üsulu (PayPal hesabı və ya debet/kredit kartı)

Təxmini tamamlanma müddəti: 7-10 dəqiqə

## 2. Giriş

### 2.1 Platformmaya giriş

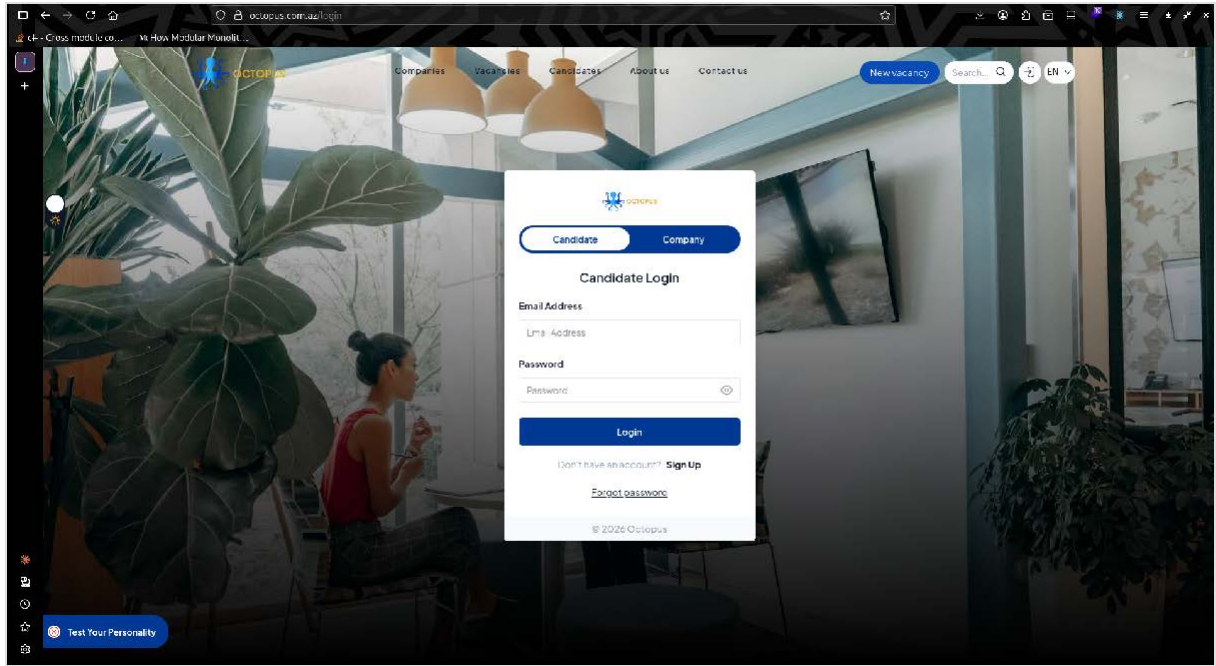
1. Veb brauzerinizə açın və <https://octopus.com.az> ünvanına daxil olun.
2. "Find Your Dream Job" əsas başlığı olan ana səhifəni görəcəksiniz.



Naviqasiya menyusu və "Find Your Dream Job" başlığı olan Octopus əsas açılış səhifəsi

### 2.2 Qeydiyyat səhifəsinə keçid

3. Səhifənin yuxarı sağ küncünə baxın.
4. İstifadəçi ikonuna klikləyin.
5. Giriş/qeydiyyat pəncərəsi açılacaq.
6. Formanın aşağı hissəsində yerləşən "Sign Up" keçidinə klikləyin.



Aşağı hissəsində “Sign Up” keçidi görünən giriş (login) pəncərəsi

## 2.3 Şirkət qeydiyyatının seçilməsi

7. Qeydiyyat səhifəsinin yuxarı hissəsində iki bölmə (tab) görə bilərsiniz:

- Namizəd (iş axtaranlar üçün)
- Şirkət (işəgötürənlər üçün)

8. Şirkət qeydiyyat formasına daxil olmaq üçün **“Şirkət”** bölməsinə klikləyin.

**Vacib qeyd:** “Namizəd” deyil, mütləq **“Şirkət”** seçdiyinizə əmin olun — bu, tez-tez edilən bir səhvdir!

## 2.4 Qeydiyyat formasının doldurulması

Tələb olunan bütün sahələri diqqətlə doldurun:

Adınız (Şirkət adı)

- Rəsmi şirkət adınızı daxil edin
- Nümunə: “Core Branch OSF”
- Bu ad iş elanlarınızda göstəriləcək

E-poçt Ünvan

- Şirkətinizin rəsmi e-poçt ünvanından istifadə edin
- Bu ünvan giriş üçün istifadəçi adınız olacaq
- Nümunə: info@yourcompany.com

VÖEN (Vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi)

- Şirkətinizin vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsini daxil edin
- Bu məlumat təsdiqləmə məqsədləri üçün tələb olunur
- Format: yalnız rəqəmlər

#### Veb sayt

- Şirkətinizin veb sayt ünvanını daxil edin
- "https://" ilə başlayan tam URL-i qeyd edin
- Məsələn: https://corebranch.org

#### Şifrə

- Güclü şifrə yaradın (minimum 8 simvol)
- Böyük və kiçik hərflər, rəqəmlər və xüsusi simvollarından istifadə edin
- Məsələn: MyŞirkət@2026

#### Şifrənin təsdiqi

- Eyni şifrəni yenidən daxil edin
- Hər iki sahə tam uyğun olmalıdır

#### Şərtlər və Qaydalar

- ☒ “Şərtlər və Qaydaları qəbul edirəm” xanasını işarələyin
- Lazım olduqda oxumaq üçün Şərtlər keçidinə klikləyin

The screenshot shows the 'Signup Company' form on the ODOJOBS website. The form is overlaid on a background image of a person sitting at a desk with a large plant. The form fields include: Your Name (CoreBranch OG), Email Address (redacted), VCEN (redacted), Website (https://corebranch.org), Password (redacted), and Confirm Password (redacted). There is a checkbox for 'I accept the Terms and Conditions' which is checked. A blue 'Register' button is at the bottom. Below the button, it says 'Already have an account? Sign in.' and '© 2026 Odojobs'.

*Bütün sahələri doldurulmuş tamamlanmış şirkət qeydiyyat forması*

## 2.5 Qeydiyyatın göndərilməsi

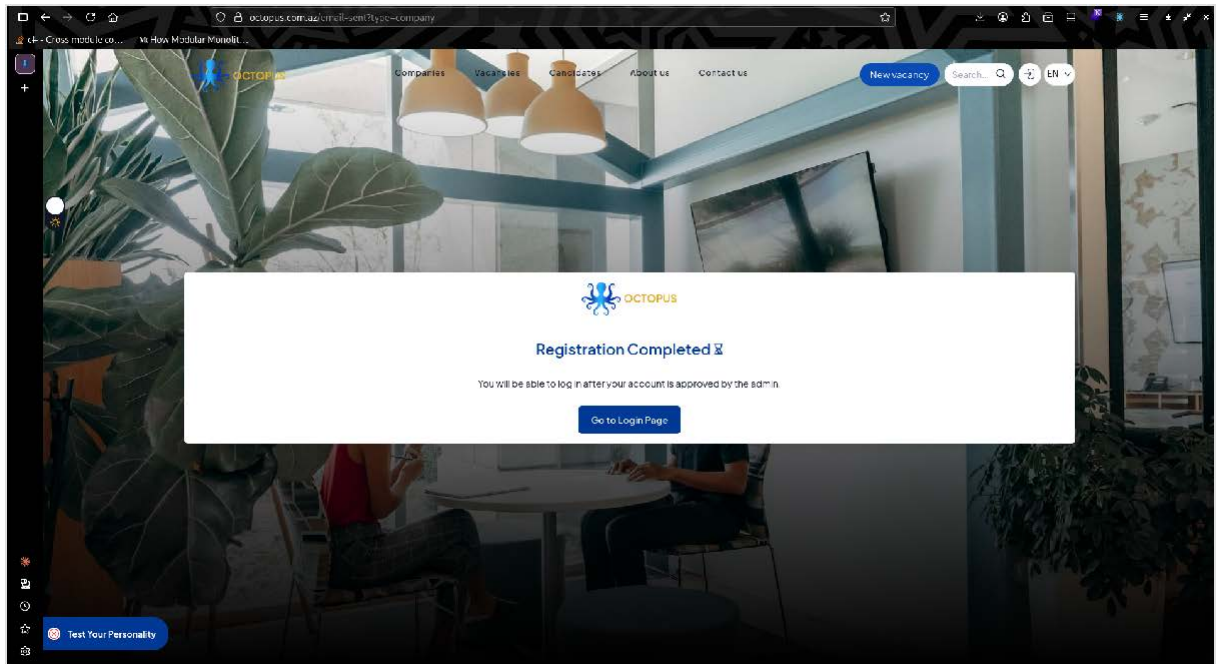
8. Daxil etdiyiniz bütün məlumatların düzgünlüyünü yoxlayın.
9. Formanın aşağı hissəsində yerləşən mavi "Register" düyməsinə klikləyin.
10. Sistem qeydiyyatınızı emal edənədək gözləyin (adətən 1-2 saniyə).

## 3. Hesabın təsdiqlənməsi və e-poçtun doğrulanması

### 3.1 Qeydiyyatın təsdiqi

"Register" düyməsinə kliklədikdən sonra aşağıdakı elementləri əhatə edən təsdiq ekranı görəcəksiniz:

- Yaşıl təsdiq işarəsi ☒
- "Registration Completed ☒ " mesajı
- Əlavə mətn: "Hesabınız administrator tərəfindən təsdiqləndikdən sonra sistmə daxil ola biləcəksiniz."



Təsdiq gözləmə mesajı olan qeydiyyatın tamamlanması ekranı

### 3.2 Növbəti mərhələdə nə baş verir?

Vacib məlumat:

- Hesabınız yaradılıb, lakin hələ aktiv deyil
- Administrator şirkət məlumatlarınızı yoxlayacaq
- Təsdiqləmə adətən iş günləri ərzində 24-48 saat çəkir
- Hesabınız təsdiqləndikdən sonra sizə e-poçt bildirişi göndəriləcək

Təsdiqləmə nə üçün tələb olunur?

- Şirkətin etibarlılığını yoxlamaq üçün
- Spam və saxta elanların qarşısını almaq üçün
- Platformanın keyfiyyətini qorumaq üçün

### 3.3 E-poçt təsdiq

11. Qeydiyyat zamanı istifadə etdiyiniz e-poçt ünvanının gələnlər qutusunu yoxlayın
12. Octopus-dan hesab təsdiqi ilə bağlı gələn e-poçtu axtarın.
13. E-poçtda aşağıdakı məzmunlu mesaj olacaq: “Zəhmət olmasa, bu keçidə klikləyərək e-poçtunuzu təsdiqləyin və ya keçidi brauzerin ünvan sətrinə kopyalayıb yerləşdirin.”
14. Doğrulama keçidinə klikləyin və ya onu brauzerin ünvan sətrinə kopyalayıb yerləşdirin.
15. Doğrulamadan sonra hesabınıza daxil ola bilərsiniz.

*Məsləhət: 48 saat ərzində e-poçtu görməyənsiz, spam qovluğunu da yoxlayın.*

## 4. Şirkət hesabınıza daxil olma

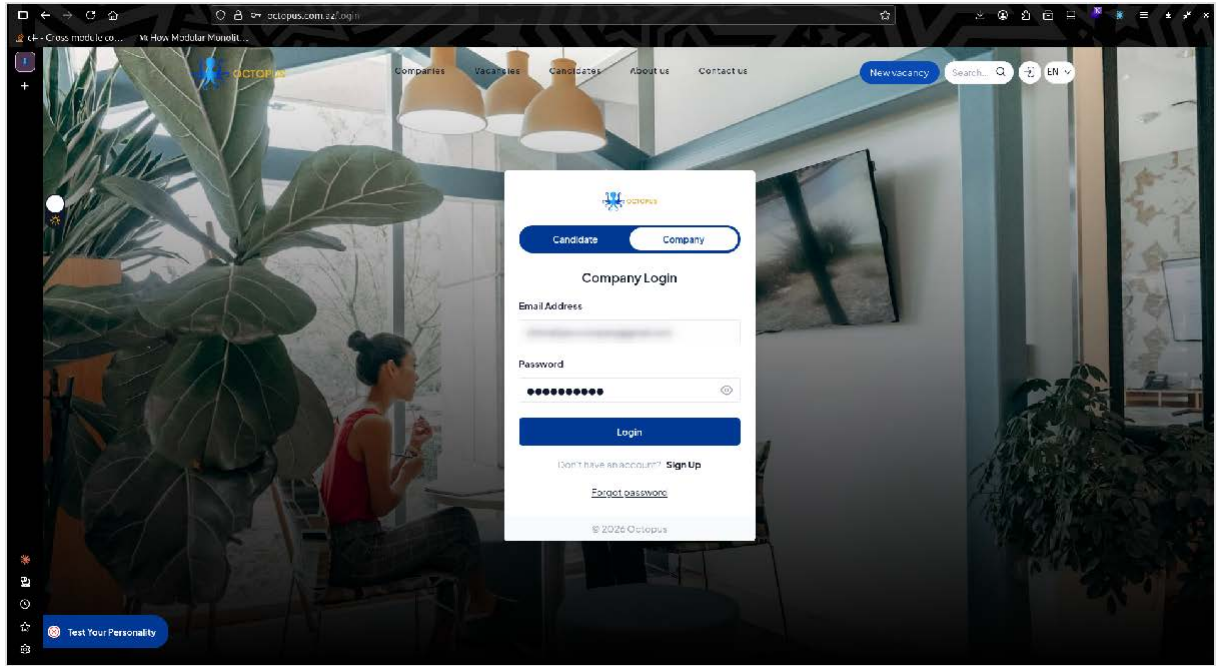
### 4.1 Giriş səhifəsinə keçid

1. <https://octopus.com.az> ünvanına daxil olun.
2. Səhifənin yuxarı sağ küncündə yerləşən istifadəçi ikonuna klikləyin.
3. Giriş forması açılacaq.

### 4.2 Şirkət girişi seçimi


4. Yuxarı hissədə iki bölmə görəcəksiniz:
  - Namizəd
  - Şirkət
5. Çox vacibdir! “Şirkət” bölməsini seçin.





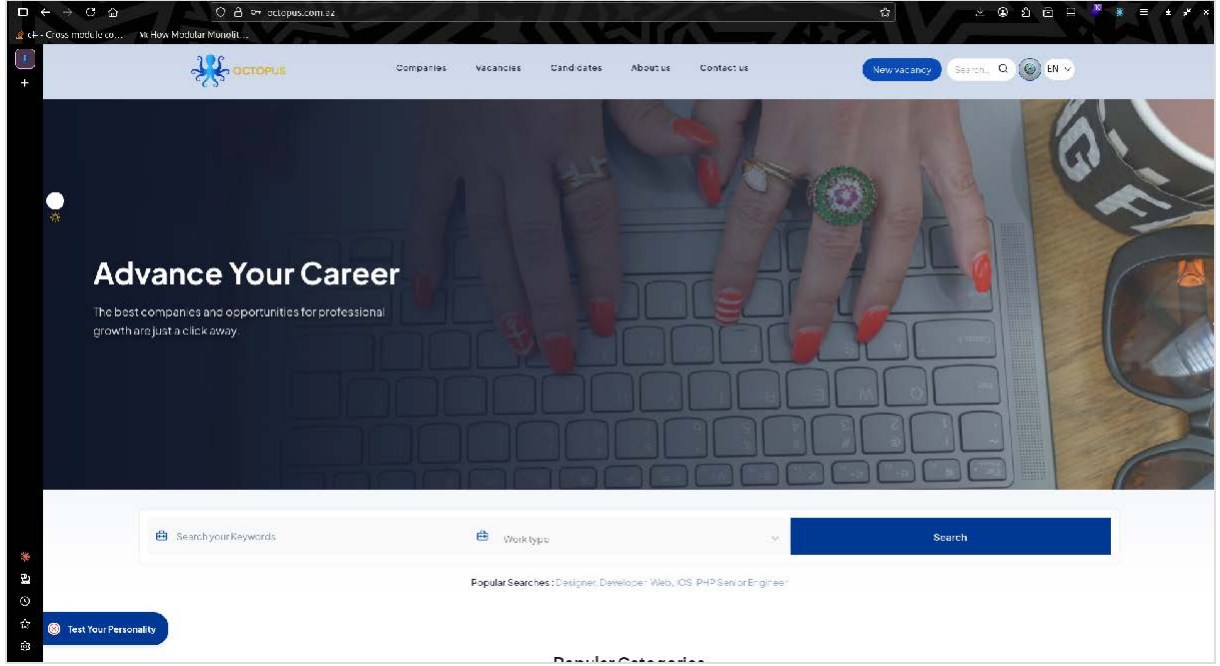
*E-poçt və şifrə sahələri olan “Şirkət” bölməsini göstərən giriş pəncərəsi*

#### 4.3 Giriş məlumatlarının daxil edilməsi

6. Qeydiyyat zamanı istifadə etdiyiniz **e-poçt ünvanını** daxil edin.
7. **Şifrənizi** daxil edin.
8. Yazarkən şifrənizi görmək üçün  ikonuna klikləyə bilərsiniz.

#### 4.4 Sistemə daxil olma

9. Mavi “Login” düyməsinə klikləyin.
10. Məlumatlar düzgün olduqda, ana səhifəyə yönləndiriləcəksiniz.
11. Artıq səhifənin yuxarı sağ küncündə profil ikonunuzu görə bilərsiniz — bu, sisteme daxil olduğunuzu göstərir.



Uğurlu girişdən sonra ana səhifə (yuxarı sağ küncdə istifadəçi profil ikonunu görünür)

Şifrəni unutmusunuz?

- Şifrə sahəsinin altında yerləşən "Forgot password" keçidinə klikləyin
- Şifrənizi yeniləmək üçün e-poçtla göndərilən təlimatlara əməl edin

Hələ hesabınız yoxdur?

- Qeydiyyatdan keçmək üçün "Sign Up" düyməsinə klikləyin  
(bu sizi 2.2-ci addıma qaytaracaq)

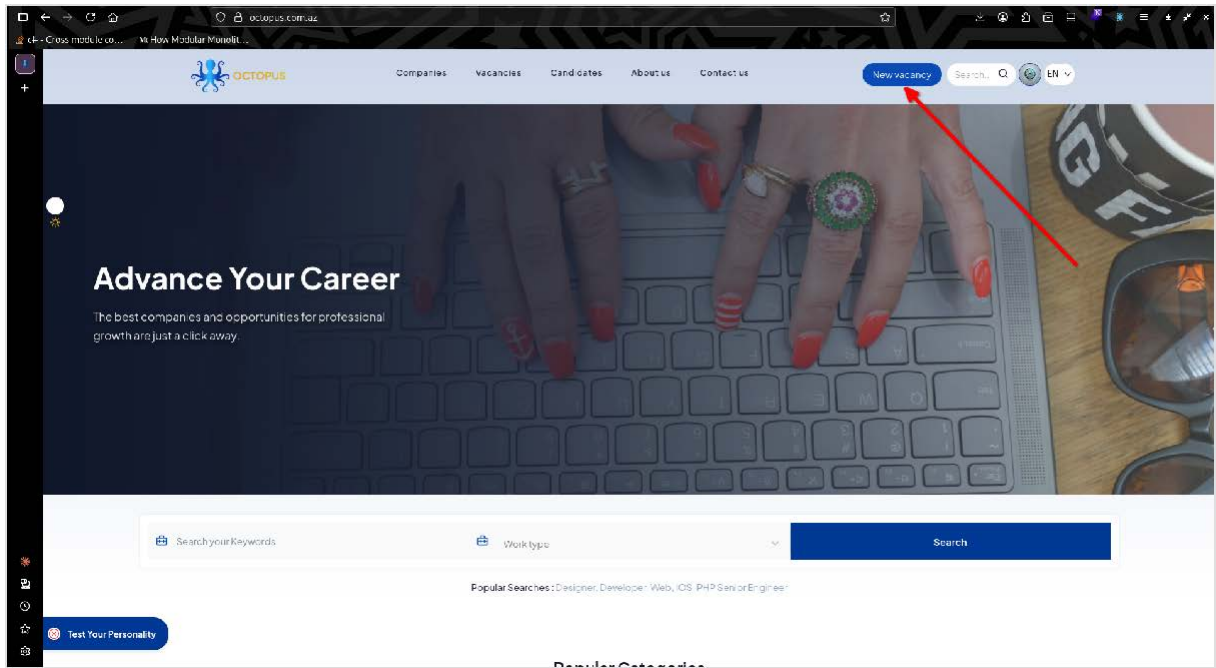
## 5. İlk iş elanınızın yaradılması

### 5.1 İş elanı formasına keçid

Uğurlu girişdən sonra:

1. octopus.com.az ana səhifəsində olacaqsınız.
2. Səhifənin yuxarı sağ küncündə yerləşən "New vacancy" düyməsini tapın.
3. Mavi "New vacancy" düyməsinə klikləyin.

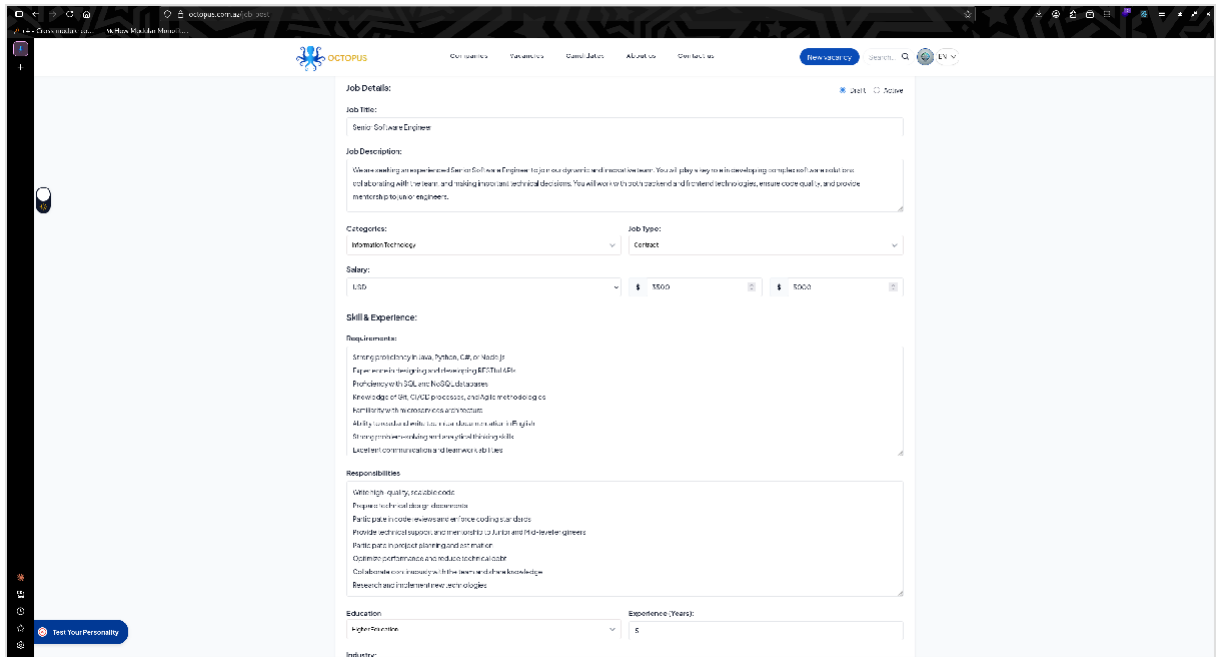




*Yuxarı sağ küncdə “New vacancy” düyməsi vurğulanmış ana səhifə*

## 5.2 Yeni iş elanına başlama

Siz iş elanı formasına yönlendiriləcəksiniz. Forma bir neçə bölmədən ibarətdir – növbəti addımlarda onların hər birini ayrı-ayrılıqda nəzərdən keçirəcəyik.



*İş elanı forması - yuxarı hissədə “İş detalları” bölməsi görünür*

## 5.3 Bölmə 1: İş detalları

Vəzifə adı

- Vəzifənin adını daxil edin
- Dəqiq və aydın olun
- Nümunə: "Senior Software Engineer"
- Daxili kodlardan və qısaltmalardan çəkinin

#### **İş təsviri**

- Vəzifə ilə bağlı ətraflı təsvir yazın
- Namizədin görəcəyi işləri qeyd edin
- Komandanız və şirkət mədəniyyətiniz haqqında məlumat verin
- Təvsiyə olunan uzunluq: 100-300 söz
- Nümunə:

Biz dinamik və innovativ komandamıza qoşulmaq üçün təcrübəli Senior Software Engineer axtarıq. Siz mürəkkəb proqram təminatı həllərinin hazırlanmasında əsas rol oynayacaq, komanda ilə sıx əməkdaşlıq edəcək və mühüm texniki qərarların verilməsində iştirak edəcəksiniz. Siz həm backend, həm də frontend texnologiyaları ilə işləyəcək, kod keyfiyyətini təmin edəcək və junior mühəndislərə mentorluq göstərəcəksiniz..

#### **Kateqoriya**

- Açılan siyahıdan uyğun kateqoriyanı seçin
- Nümunə: "Information Technology"
- Bu, namizədlərin sahələrinə uyğun işləri tapmasına kömək edir

#### **İş növü**

- Açılan siyahıdan məşğulluq növünü seçin:
  - Müqavilə əsaslı
  - Frilans
  - Tam ştat
  - Hibrid
  - Təcrübə
  - Yarımştat
  - Uzaqdan iş

## **5.4 Bölmə 2: Əməkhaqqı**

#### **Valyuta**

- Açılan siyahıdan seçin: USD, AZN və ya EUR
- Məsələn: "USD"

#### **Əməkhaqqı aralığı**

- Minimum əməkhaqqını daxil edin: Məsələn: \$3500
- Maksimum əməkhaqqını daxil edin: Məsələn: \$5000

- Real və rəqabətədavamlı olun

**Məsləhət:** Əməkhaqqı məlumatının göstərilməsi müraciət sayını 30%-ə qədər artırır!

## 5.5 Bölmə 3: Bacarıqlar və təcrübə

### Tələblər

Texniki və şəxsi bacarıqları aydın siyahı şəklində qeyd edin:

- Java, Python, C# və ya Node.js üzrə güclü biliklər
- RESTful API-lərin dizaynı və hazırlanması üzrə təcrübə
- SQL və NoSQL verilənlər bazaları ilə işləmə bacarığı
- Git, CI/CD prosesləri və Agile metodologiyaları haqqında bilik
- Mikroservis arxitekturası ilə tanışlıq
- Texniki sənədləri ingilis dilində oxuma və yazma bacarığı
- Güclü problem həll etmə və analitik düşünmə qabiliyyəti
- Yüksək ünsiyyət və komanda ilə işləmə bacarığı

### Vəzifə öhdəlikləri

List what the employee will do day-to-day:

- Yüksək keyfiyyətli və miqyaslı kod yazmaq
- Texniki dizayn sənədlərini hazırlamaq
- Kod icmallarında iştirak etmək və kodlama standartlarına nəzarət etmək
- Junior və Mid səviyyəli mühəndislərə texniki dəstək və mentorluq göstərmək
- Layihə planlaşdırılması və qiymətləndirmə proseslərində iştirak etmək
- Performansı optimallaşdırmaq və texniki borcu azaltmaq
- Komanda ilə davamlı əməkdaşlıq etmək və bilik paylaşmaq
- Yeni texnologiyaları araşdırmaq və tətbiq etmək

## 5.6 Bölmə 4: Təhsil və təcrübə

### Təhsil

- Minimum təhsil səviyyəsini açılan siyahıdan seçin

- Seçimlər:
  - • Tam orta
  - • Ali təhsil
  - • Tələb olunmur
  - • Orta
  - • Peşə təhsili

**Təcrübə (il)**

- Tələb olunan iş təcrübəsinin illərini daxil edin
- Nümunə: **5**
- Tələbləri real saxlayın

## 5.7 Bölmə 5: Sahə və məkan

### Sahə

- İşin peşə kateqoriyasını açılan siyahıdan seçin
- Nümunə: **“IT Specialist / Consultant”**
- Bu, işin düzgün kateqoriyalasdırılmasına kömək edir

**Qeyd:** Daha əvvəlki “Kateqoriya” sahəsi sənaye sahəsini göstərir, bu “Sahə” isə konkret vəzifə növünü ifadə edir.

### Ünvan

Ofis yerləşməsi ilə bağlı məlumatları daxil edin:

- **Ünvan:** Tam ünvan və ya bina adı
  - Nümunə: **“Premium” Biznes Mərkəzi, 5-ci mərtəbə**
- **Ölkə:** Açılan siyahıdan seçin
  - Nümunə: Azərbaycan
- **Şəhər:** Şəhərin adını daxil edin
  - Nümunə: Bakı

## 5.8 Məlumatların yoxlanılması

Göndərməzdən əvvəl:

- Formanı tam şəkildə aşağıya doğru nəzərdən keçirin
- Yazı səhvlərini və uyğunsuzluqları yoxlayın
- (\*) işarəsi ilə qeyd olunan bütün məcburi sahələrin doldurulduğundan əmin olun
- Əməkhaqqı aralığının düzgün olduğunu yoxlayın
- Əlaqə məlumatlarının dəqiq olduğunu təsdiqləyin



## 5.9 İş elanının göndərilməsi

10. Formanın aşağı hissəsində yerləşən mavi “Post Now” düyməsinə klikləyin
11. Uğur mesajının görünməsini gözləyin.

The screenshot shows the OCTOPUS job posting interface. The form includes fields for Salary (USD, \$1500 to \$2000), Skill & Experience (Requirements, Responsibilities, Education, Experience, Industry), and Address. A red arrow points to the 'Post Now' button at the bottom right of the form.

*İş elanı formasının aşağı hissəsində yerləşən “Post Now” düyməsi*

## 5.10 Uğurlu göndəriş təsdiqi

Səhifənin yuxarı hissəsində yaşıl bildiriş görəcəksiniz: - ☒ “İş elanı uğurla göndərildi”

The screenshot shows the OCTOPUS job posting interface with a green confirmation message at the top right: "Job post submitted successfully". The form fields are the same as in the previous screenshot.

*İş elanı uğurla yerləşdirildi mesajını göstərən uğur bildirişi paneli*

Vacib: İş elanınız yaradılıb, lakin Qaralama / Aktiv deyil statusundadır. Onun platformada görünməsi üçün plan almalı və elanı aktivləşdirməlisiniz  
(bu proses 6-8-ci bölmələrdə izah olunur)

## 6. Qiymət planlarının başa düşülməsi

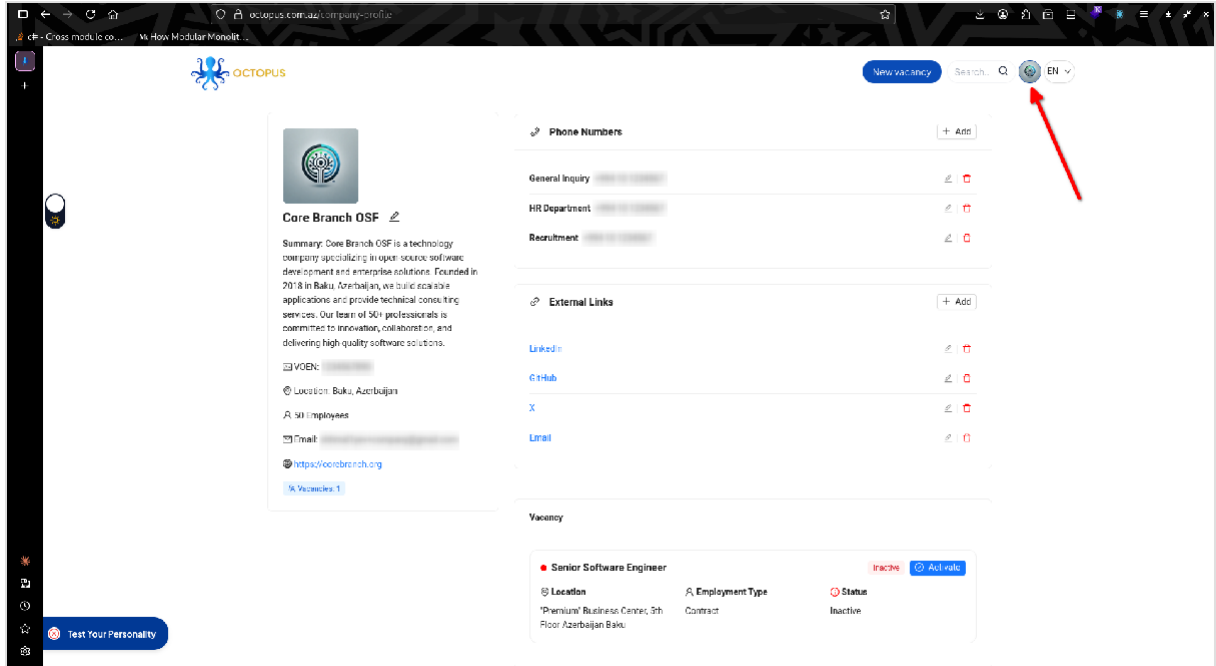
### 6.1 Ödəniş niyə tələb olunur?

Vakansiya yaratdıqdan sonra, platformada görünməsi üçün aktivləşdirilməlidir. Octopus işə qəbul ehtiyaclarınıza uyğun müxtəlif planlar təklif edir.

### 6.2 Qiymət planlarına keçid

Metod 1: Profil menyusu vasitəsilə

1. Səhifənin yuxarı sağ küncündə yerləşən profil ikonuna klikləyin
2. Aşağı açılan menyuda aşağıdakı seçimlər görünəcək:
  - o Profil
  - o Çıxış
  - o Planlar
3. "Planlar" seçiminə klikləyin.



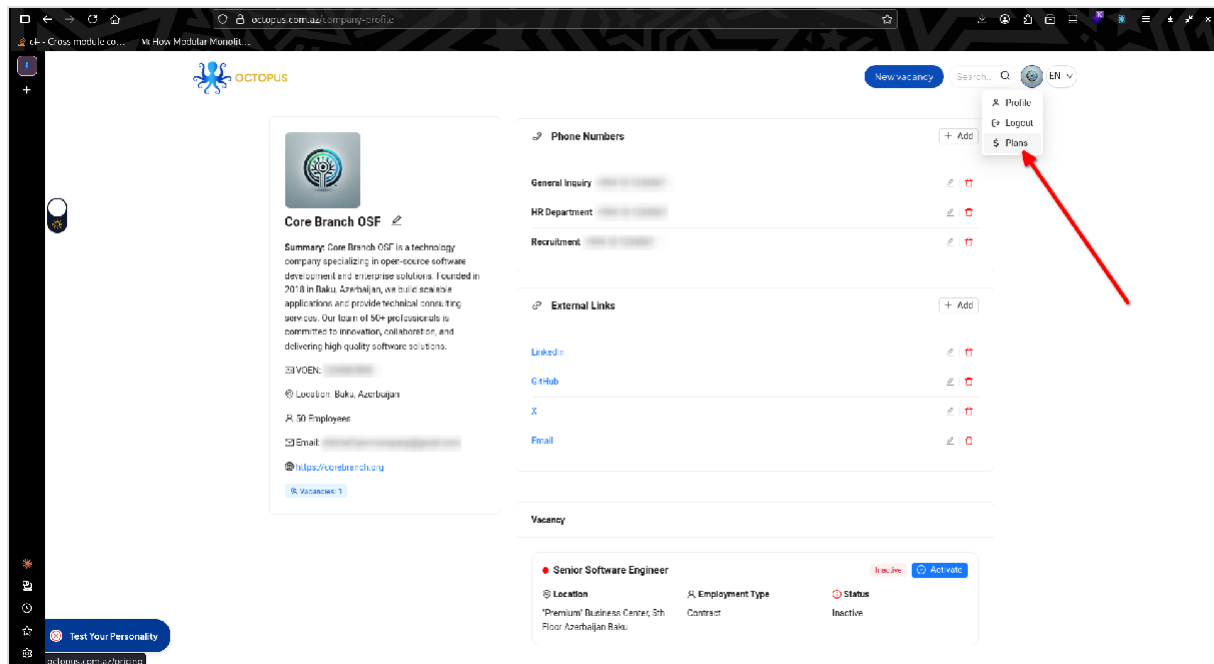
*Profil açılan menyusunda "Planlar" seçimi vurğulanmış şəkildə*

Metod 2: Birbaşa keçid

- Brauzerinizdə aşağıdakı ünvana keçin:  
<https://octopus.com.az/pricing>

### 6.3 Mövcud planlar

Qiymət səhifəsində dörd fərqli plan seçimini görəcəksiniz



*Dörd abunə planının hamısını göstərən qiymət səhifəsi*

## Plan 1: Tək iş elanı

Qiymət: \$20/month

### Daxildir:

- 1 iş elanı yerləşdirmə imkanı

### Uyğundur:

- Ara-sıra işə qəbul edənlər üçün

### Ən uyğun seçim:

- Nadir hallarda işə qəbul edən kiçik bizneslər
- Məhdud işə qəbul ehtiyacı olan startaplar
- Birdəfəlik işə qəbul layihələri

---

## Plan 2: Başlanğıc Paketi (5 iş elanı)

Qiymət: \$90 / ay

### Daxildir:

- 5 iş elanı yerləşdirmə imkanı
- 10% qənaət
- Bir elan üçün xərc: \$18

### Ən uyğun seçim:

- Böyüyən şirkətlər
- Daimi işə qəbul ehtiyacı olan bizneslər
- Bir neçə vəzifə üzrə işə qəbul edən şirkətlər

## ★ Əksər bizneslər üçün TÖVSIYƏ OLUNUR

---

### Plan 3: 6 aylıq abunə

Qiymət: \$160 / ay

Daxildir:

- Limitsiz iş elanı yerləşdirmə
- **Prioritet siyahıyaalma:** Elanlar axtarış nəticələrində daha yuxarıda göstərilir

Ən uyğun seçim:

- Daimi işə qəbul edən oturmuş şirkətlər
- Mövsümi işə qəbul ehtiyacları
- Orta ölçülü bizneslər

---

### Plan 4: 12 aylıq limitsiz abunə

Qiymət: \$290 / ay

Daxildir:

- Limitsiz iş elanı yerləşdirmə
- Prioritet siyahıyaalma
- **Bonus:** 1 dəfə pulsuz namizəd yerləşdirmə dəstəyi

Ən uyğun seçim:

- Böyük şirkətlər
- Yüksək həcmli işə qəbul edənlər
- Davamlı işə qəbul edən bizneslər
- HR agentlikləri

🏆 **Uzunmüddətli işə qəbul üçün ƏN SƏRFƏLİ SEÇİM**

---

### 6.4 Planın seçilməsi

Aşağıdakı amilləri nəzərə alın:

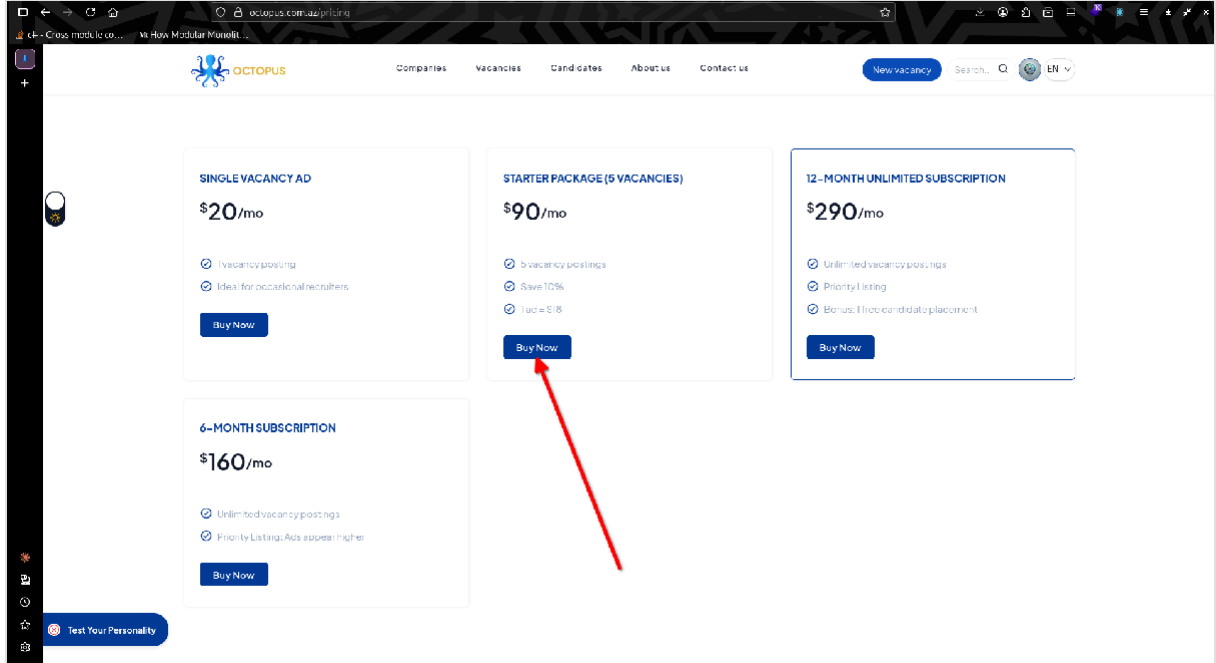
- Bu ay neçə vakansiyanı doldurmalısınız?
- Nə qədər tez-tez işə qəbul edirsiniz?
- İşə qəbul büdcəniz nə qədərdir?
- Prioritet siyahıyaalma sizə lazımdır mı?

Nümunə qərar:

- 1–2 nəfər işə qəbul edirsinizsə → **Tək iş elanı**
- 3–7 nəfər işə qəbul edirsinizsə → **Başlanğıc Paketi ✓**
- Daimi işə qəbul edirsinizsə → **6 aylıq abunə**
- Davamlı şəkildə işə qəbul edirsinizsə → **12 aylıq limitsiz abunə**

## 6.5 Alışa başlama

4. Seçtiğiniz planın altında yerleşen mavi **“Buy Now” (Create Ad)** düyməsinə klikləyin.
5. Nümunə: **“Starter Package (\$90)”** planının altındaki **“Buy Now”** düyməsinə klikləyin



*Seçilmiş planın altında vurğulanmış “Buy Now” düyməsi*

## 7. Ödənişin edilməsi

### 7.1 Ödəniş səhifəsinə yönləndirmə

“Buy Now” düyməsinə kliklədikdən sonra PayPal-ın təhlükəsiz ödəniş səhifəsinə yönləndiriləcəksiniz.

### 7.2 Ödəniş seçimləri

İki seçim mövcuddur:

#### Seçim A: PayPal hesabı ilə ödəniş

PayPal hesabınız varsa:

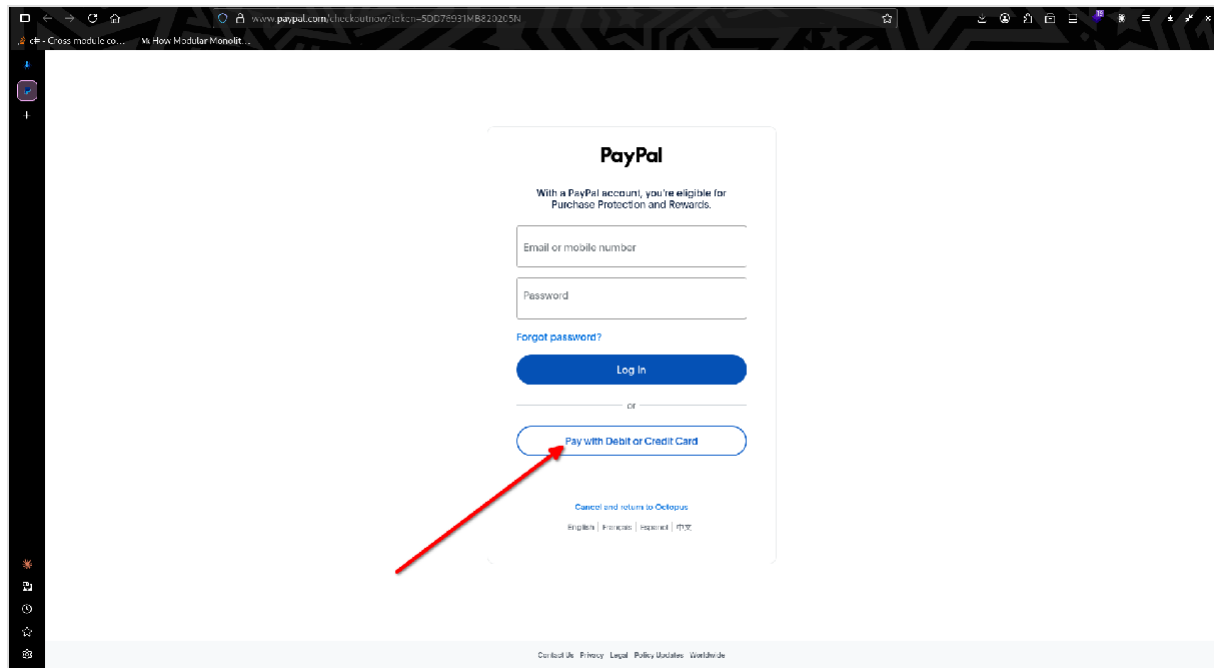
- **“Log In”** düyməsinə klikləyin
- PayPal e-poçt ünvanınızı və şifrənizi daxil edin
- Ödənişi təsdiqləyin

#### Seçim B: Debet və ya kredit kartı ilə ödəniş

*(PayPal hesabı tələb olunmur)*



- “Pay with Debit or Credit Card” seçiminə klikləyin
- Ödəniş formasını doldurun (*növbəti bölmədə izah olunur*)



*PayPal ödəniş sahifəsində giriş və kartla ödəniş seçimlərini göstərən ekran*

### 7.3 Kartla ödənişin tamamlanması

Kartla ödəniş edirsinizsə, aşağıdakı sahələri doldurun:

#### Ölkə / Region

- Açılan siyahıdan ölkənizi seçin
- Nümunə: “**United States**” və ya “**Azerbaijan**”

#### E-poçt

- Ödəniş qəbzinin göndərilməsi üçün e-poçt ünvanını daxil edin
- Bu ünvan Octopus hesabınızda istifadə etdiyiniz e-poçtdan fərqli ola bilər

#### Telefon nömrəsi

- Telefon növünü seçin (**Mobil, Ev, İş**)
- Ölkə kodu ilə birlikdə telefon nömrənizi daxil edin
- Nümunə: **+994 XX XXX XX XX**

#### Kart məlumatları

- **Kart nömrəsi:** 16 rəqəmli kart nömrəsini daxil edin
- **Bitmə tarixi:** AA/İİ formatında
- **CVV:** Kartın arxa tərəfində yerləşən 3 rəqəmli təhlükəsizlik kodu

#### Qəbul edilən ödəniş üsulları:

- Mastercard
- Visa

- American Express
- Discover
- Diners Club

*Kartla ödəniş üçün bütün tələb olunan sahələri göstərən PayPal ödəniş forması*  
**Ödəniş ünvanı (Billing Address)**

- **Ad:** Kart sahibinin adı
- **Soyad:** Kart sahibinin soyadı
- Əlavə ünvan sahələri görünə bilər

## 7.4 Təhlükəsizlik məlumatı

**Ödənişiniz təhlükəsizdir:**

- SSL şifrələnməsi məlumatlarınızı qoruyur
- Bütün ödəniş əməliyyatları PayPal tərəfindən həyata keçirilir
- Octopus kart məlumatlarınızı heç vaxt saxlamır

## 7.5 Əməliyyatın tamamlanması

6. Bütün ödəniş məlumatlarını diqqətlə yoxlayın
7. Mavi **“Continue”** və ya **“Pay Now”** düyməsinə klikləyin
8. Ödəniş təsdiqlənənə qədər gözləyin (təxminən 5–10 saniyə)
9. Uğur mesajı görəcəksiniz
10. E-poçt ünvanınıza ödəniş qəbzi göndəriləcək
11. Yenidən Octopus platformasına yönləndiriləcəksiniz

## 8. İş elanınızın aktivləşdirilməsi

### 8.1 Şirkət profilinə qeydiyyat

Uğurlu ödənişdən sonra:

1. <https://octopus.com.az/company-profile> səhifəsinə yönləndiriləcəksiniz
2. Bu səhifə bütün məlumatlarınızı göstərən şirkət panelinizdir

---

## 8.2 Şirkət profilinin izahı

Profiliniz aşağıdakı məlumatları göstərir:

### Şirkət məlumatları (Sol tərəf)

- Şirkət loqosu / avatari
- Şirkət adı: **“Core Branch OSF”**
- Redaktə düyməsi (qələm ikonu)
- Xülasə: Qısa şirkət təsviri
- VÖEN: Vergi nömrəniz
- Məkan: Bakı, Azərbaycan
- İşçi sayı: 50 nəfər
- E-poçt: Əsas e-poçt ünvanınız
- Veb sayt: Şirkət URL-i
- Vakansiyalar: 1 (*iş elanlarını görmək üçün keçid*)

---

### Əlaqə məlumatları (Sağ tərəf)

#### Telefon nömrələri bölməsi

- Ümumi sorğular
- HR şöbəsi
- İşə qəbul
- Yeni nömrə əlavə etmək üçün düymə

---

#### Xarici keçidlər


- LinkedIn
- GitHub
- X (Twitter)
- E-poçt
- Yeni keçid əlavə etmək üçün düymə

---

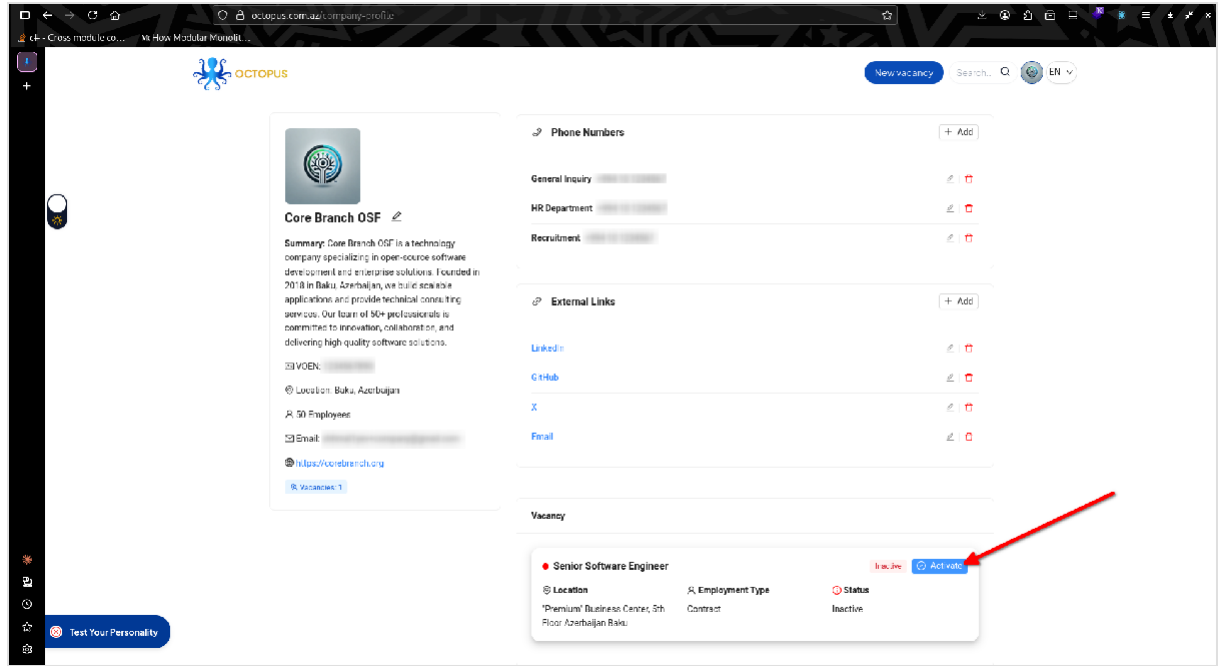
## 8.3 İş elanının tapılması

Səhifənin aşağı hissəsində yerləşən **“Vakansiya”** bölməsinə keçin.

Burada iş elanınızı görəcəksiniz:

 Qırmızı nöqtə = Aktiv deyil statusu

- Vəzifə adı: **“Senior Software Engineer”**
- Məkan: **“Premium” Biznes Mərkəzi, 5-ci mərtəbə, Bakı, Azərbaycan**
- Məşğulluq növü: Müqavilə əsaslı
- Status: Aktiv deyil
- Sağ tərəfdə mavi **“Activate”** düyməsi



Aktiv olmayan iş elanı (qırmızı göstərici) və “Activate” düyməsini göstərən vakansiya bölməsi

## 8.4 İş elanının aktivləşdirilməsi

- İş elanınızın yanında yerləşən mavi “**Activate**” düyməsinə klikləyin.
- Sistem elanı dərhal aktivləşdirəcək (əlavə təsdiq pəncərəsi açılmır).
- Səhifənin yenilənməsi üçün **2–3 saniyə** gözləyin.

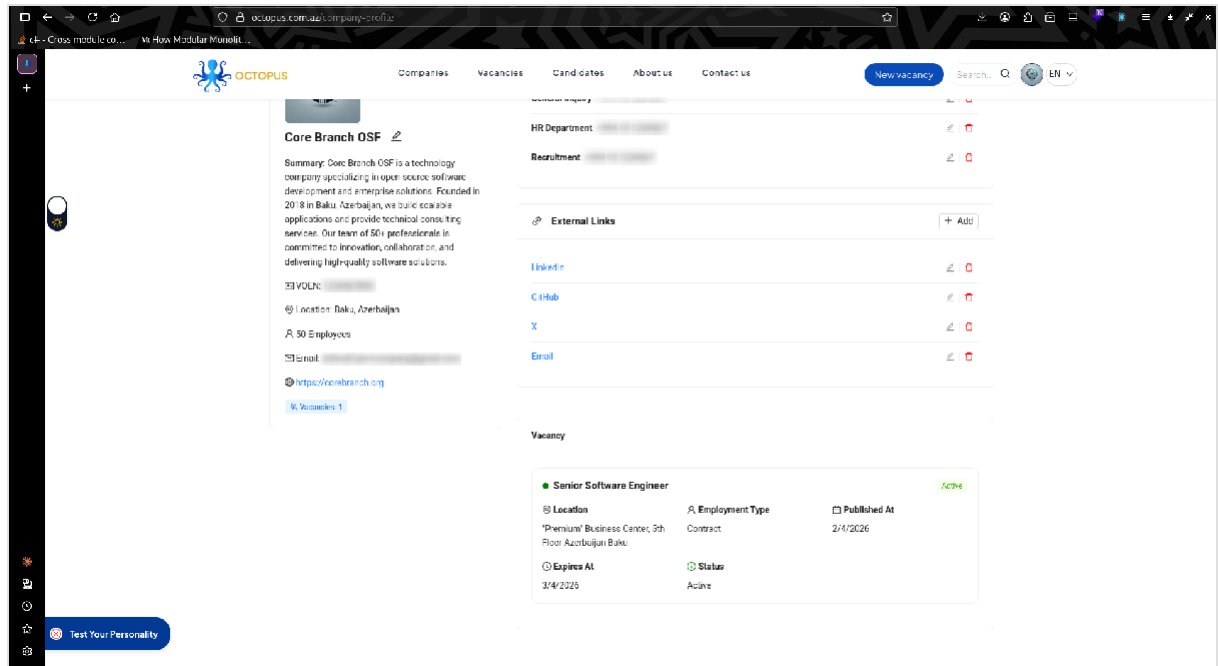
## 8.5 Aktivləşdirmənin təsdiqi

Aktivləşdirmədən sonra iş elanınız avtomatik olaraq yenilənəcək:

● Yaşıl nöqtə = **Aktiv status**

- Status: **Aktiv**
- Dərc olunma tarixi: 2/4/2026 (bugünkü tarix)
- Bitmə tarixi: 3/4/2026 (bir ay sonra)

○



Aktiv status göstəricisi (yaşıl nöqtə) və bitmə tarixləri ilə aktiv iş elanını göstərən vakansiya bölməsi

 **Təbriklər!** İş elanınız artıq **Octopus** platformasında aktivdir və namizədlər üçün görünür!

## Uğur üçün məsləhətlər Effektiv iş elanları yazmaq

### ☒ ETMƏLİSİNİZ:

- Aydın və konkret vəzifə adlarından istifadə edin
- Əməkhaqqı aralığını göstərin (*müraciətləri ~30% artırır*)
- Qeyri-müəyyən ifadələr əvəzinə konkret tələblər yazın
- Şirkət mədəniyyəti və üstünlüklərdən bəhs edin
- Oxunaqlılığı artırmaq üçün maddələnməmiş siyahılardan istifadə edin
- Karyera inkişaf imkanlarını qeyd edin
- Remote / hibrid seçimlər barədə dürüst olun

### ☒ ETMƏMƏLİSİNİZ:

- Daxili vəzifə kodları və qısaltmalardan istifadə etməyin
- Həddindən artıq çox tələb yazmayın (*namizədləri çəkindirir*)
- Uzun və yorucu paraqraflar yazmayın
- Real olmayan tələblər qoymayın
- Mətnləri yoxlamadan paylaşmayın
- Ayırı-seçkilik yaradan ifadələrdən istifadə etməyin

## Axtarış üçün optimallaşdırma

 **Açar sözlər vacibdir!** Aşağıdakıları daxil edin:

- Vəzifə adının alternativləri  
(*məsələn: "Software Engineer" və "Software Developer"*)
- Proqramlaşdırma dilləri və texnologiyalar

- Sənaye ilə bağlı terminlər
- Tələb olunan sertifikatlar
- Məkan məlumatları

Nümunə:

✗ “We need a developer”

☑ “Senior Python Developer | Django | REST API | Remote / Bakı”

---

### Cavab müddəti

🕒 **Sürətli cavab daha keyfiyyətli işə qəbul deməkdir:**

- Müraciətləri 24 saat ərzində nəzərdən keçirin
- Namizədlərə 48 saat ərzində cavab verin
- Prosesi boyunca namizədləri məlumatlandırın
- Uyğun olmayan namizədlərə belə rəy bildirin

---

🎉 **Octopus-da ilk iş elanınızı yerləşdirməyiniz münasibətilə sizi təbrik edirik!**

Komandanız üçün ideal namizədləri tapmağınızda sizə uğurlar arzulayırıq. Hər hansı sualınız yaranarsa və ya istənilən mərhələdə dəstəyə ehtiyacınız olarsa, dəstək komandamızla əlaqə saxlamaqdan çəkinməyin.

**Uğurlu işə qəbul!**

**Octopus Komandası**

---

**Sənəd versiyası: 1.0**

**Son yenilənmə:** Fevral 2026

*Bu bələdçinin ən son versiyası üçün:*

**GUIDE LINK — hazırda mövcud deyil (#)**