

ƏLİ ƏRZUMANLI

Cins Kişi | Doğum tarixi 09.13.1994 | Milliyət Azəri

TƏHSİL

Azərbaycan Əmək və Sosial Münasibətlər
Akademiyası

15.09.2011 - 31.05.2015

Maliyyə fakultəsi, maliyyə ixtisası

İŞ TƏCRÜBƏSİ

İş yeri: Ekologiya Nazirliyi

Vəzifə: İqtisadçı

01.08.2017 – 08.01.2018

İş yeri: Gilan Holding nəznində MKT IK MMC-
nin Zərdab filialı

Vəzifə: Mühasib

09.01.2018 – 22.01.2020

- Vergi hesabatlarının (Sadələşdirilmiş, ƏDV) hazırlanması və təqdim edilməsi (Qısa müddət)
- DSMF hesabatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi (Qısa müddət)
- Statistika hesabatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi
- Məşğulluq idarəsinə hesabatların hazırlanması və təqdim edilməsi
- Əmək haqqının hesablanması
- E-Qaimə Fakturanın tərtib olunması və göndərilməsi



ƏLAQƏ



(+994 51) 524-45-24
020-29-6 63 33



<https://www.linkedin.com/in/ali-arzumali-857220177/>



arzumali1994@gmail.com



Zərdab rayon,
20 yanvar küçəsi, ev32
Bakı, Masazır

MARAQLAR

Kitab oxumaq
İdmanla məşğul olmaq
İnternet üzərindən
axtarış

- Mal-materiallara dair alış sənədlərinin işlənməsini təmin etmək, mal-materialların qiymət və say göstəricilərinin alqı-satqı müqaviləsinə, təchizatçılara sifariş sənədlərinə uyğun olub-olmamasını yoxlamaq, uyğunsuzluq hal aşkar olunduqda onların aradan qaldırılmasını tələb və təmin etmək.
- Mal-materialların alış, yerdəyişməsi, geri qaytarılması, kompleksləşdirilməsi və silgisi ilə bağlı sənədləşmə işlərinin müvafiq qanunvericilik aktlarına və mühasibat uçotu standartlarına uyğunluğunu yoxlamaq və nəzarət etmək.
- Mal-material alış ilə bağlı hesabatların düzgün və vaxtında tərtib və təqdim olunmasını təmin etmək.
- Mal-materialların hərəkətinə dair məlumatlarını mühasibat proqramı (1C 8.2) bazasına əlavə etmək.
- Qaimələri və aktları tərtib edib, ilkin sənədləri qəbul etmək və onlara nəzarət.
- Müəssisəyə məxsus olan mal-material uçotunu aparmaq və fəaliyyət ilə bağlı mütəmadi olaraq birbaşa rəhbərə hesabatlar hazırlayıb təqdim etmək.
- Mal-materialların aylıq və ehtiyac olduqda inventarizasiyasını aparmaq

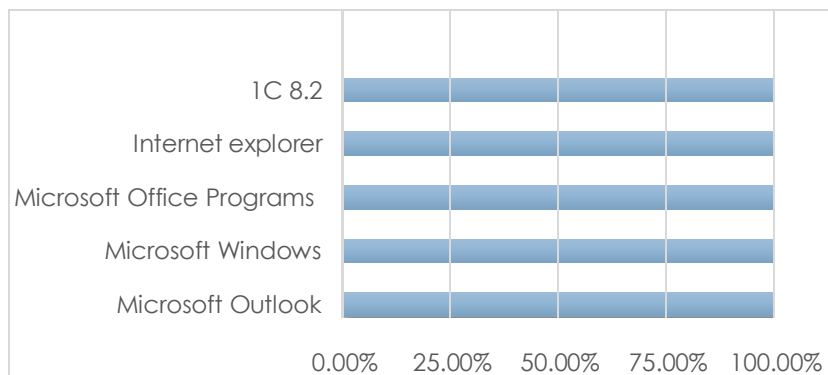
İş yeri: BCC Group MMC

Vəzifə: Mühasib

- Əmək haqqının hesablanması
- İşçilərin son haqq-hesablarının, məzuniyyətlərinin hesablanması
- Əsas Vəsaitlərin dövriyyəsinin sənədləşdirilməsi
- Rəhbərlik tərəfindən tapşırılan digər daxili maliyyə hesabatlarının hazırlanması

23.01.2020 – 04.03.2020

IT bilikləri



Sertifikatlar

- ACCA F2 (İngilis dilində)
- ACCA F3 (İngilis dilində)
- Bank işi haqqında sertifikat
- Dövlət Qulluğu - BB1

Şəxsi bacarıqlar

- Seminarlar və dərslər zamanı müxtəlif layihələr, iş halları ilə əldə edilmiş liderlik və komanda işi bacarığı
- Çətin vəziyyətlərə uyğunlaşma və çevik olma
- Dinamik bir heyətdə yaxşı işləmək və güclü iş əlaqələri qurmaq bacarığı
- Təqdimat, tədqiqat, məlumat-analitik bacarığı
- Tez öyrənmə, bilik və bacarıqlarını daim təkmilləşdirmə
- Vergi və əmək məcəlləsi

Dil bilikləri

İngilis dili (Pre-intermediate)
Rus dili (başlanğıc səviyyə)