



Абдуллаева Азада Азад кызы
Менеджер ВЭД

Дата рождения: 25.07.1999

Телефон: 8 (952) 939 24 25

Почта: azada.abdullaeva@mail.ru

Город проживания: Новосибирск

Цель резюме: Получить должность в области ВЭД, маркетинга, менеджмента

Опыт работы:

01.10.2018 – 01.12.2020

Ассистент в области ВЭД в ООО "Инновационная Бизнес Группа"

Обязанности:

- занималась организацией и проведением мероприятий по поиску партнеров в странах СНГ для компаний Новосибирской и Томской областей;
- занималась организацией акселерационной программы по выходу на зарубежные рынки для компаний Новосибирской области;
- занималась организацией и проведением переговоров с компаниями из КНР и Вьетнама на внешнеторговой секции торгового форума;
- писала аналитические отчеты по проведенным мероприятиям;
- контролировала выполнение плановых показателей.

01.07.2020 – 01.08.2020

Прохождение практики в качестве специалиста ВЭД в ООО «Здоровое питание»

Обязанности:

- занималась анализом рынка 6 стран для поставки продукции;
- изучала логистику поставок в целевые страны;
- формировала коммерческое предложение с учетом культурных особенностей целевых стран (на 2-х языках).

Образование:

01.09.2017 – 31.05.2021

Новосибирский государственный университет экономики и управления

Факультет: Экономический

Профиль подготовки: Мировая экономика

Форма обучения: очная

Тема дипломной работы: Роль международного маркетинга во внешнеэкономической деятельности предприятия

Дополнительное образование:

12.03.2020 – 02.07.2020

Программа повышения квалификации по направлению «Деловой английский язык»

Знания и навыки:

Профессиональные навыки:

- Опыт работы на должности ассистента по ВЭД — 2 года.
- Знание иностранных языков (английский – выше среднего, азербайджанский – выше среднего).
- Умение проводить переговоры и презентации.
- Опыт организации мероприятий по ВЭД.
- Опыт составления аналитических отчётов.
- Навыки ведения деловых переговоров с первыми лицами компании, грамотная речь.
- Владение компьютером на уровне опытного пользователя: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access), опыт пользования сервисом для управления бизнесом (Bitrix24). навыки работы с Интернетом (Internet Explorer, Opera, Google Chrome и тд.).

Личные качества:

- Активная общественная и волонтерская деятельность.
- Творческий потенциал (участие в вокальных, театральных мероприятиях).

Хобби:

- Кондитерское дело.
- Вокал.

Дополнительные сведения:

Благодаря инициативности и целеустремлённости, постоянно стремлюсь к повышению эффективности работы, ищу возможности для её улучшения. Легко обучаемы и готова к изучению нового. Найду интересное решение даже в самых непростых вопросах.