

# SAMİL NİFTALİYEV

(+994) 55 277 16 16 | samilniftaliyev@protonmail.com | niftaliyev.com | Bakı, Azərbaycan



5 ilə yaxın Polşa və Azərbaycanda çalışdığım beynəlxalq iş mühiti və heyət, o cümlədən, Litva və İtaliyada aldığım təhsil, mənə koordinasiya, planlaşdırma, problemlərin tək və komanda şəklində həll olunması istiqamətində ciddi təcrübə qazandırmışdır. Bilik və təcrübəmi bölüşməkdən daima məmnun qalan bir şəxs kimi, karyeramı peşəkar və hədəflərə yönəlmiş komanda ilə davam etdirirəm.

## İŞ TƏCRÜBƏSİ

### Direktor – Kaspi Global | AZ

09.2022 – İndiyə qədər

- Şirkətin uzunmüddətli strateji hədəflərinin müəyyənləşdirilməsi və fəaliyyət planının hazırlanması;
- Xaricdə təhsil xidmətlərinin effektivliyinin artırılması və korporativ əlaqələrin qurulması;
- Maliyyə və müştəri müraciətləri üzrə aylıq hesabatların aparılması;
- Vəzifə öhdəliyindən irəli gələn digər işlərin yerinə yetirilməsi.

### Strateji və korporativ inkişaf üzrə rəhbər – StudyLab | AZ

04-08.2021

- Şirkətin uzunmüddətli strateji hədəflərinə nail olunması üçün təkliflərin hazırlanması və inkişaf etdirilməsi;
- Xaricdə təhsil xidmətlərinin idarə olunması üçün daxili platformanın yaradılmasına rəhbərlik olunması;
- Xarici və yerli korporativ tərəfdaşların artırılması istiqamətində fəaliyyət göstərilməsi.

### Xaricdə təhsil üzrə mütəxəssis – Vision Academy | AZ

06.2019-03.2021

- 300-dən artıq tələbəyə ölkə, şəhər, universitet və ixtisas seçimində konsultasiya xidmətlərinin göstərilməsi, qəbul və viza sənədləşmə işlərinin koordinasiya olunması;
- Xarici ölkələrin qanunvericiliyinə uyğun olaraq kvalifikasiyaların tanınması prosesinə dəstək göstərilməsi;
- 1 ay ərzində 400-ə yaxın proqramı əhatə edən xarici təhsil portfelinin yaradılması;
- Sosial və akademik tələblərə uyğun təqaüd proqram bazasının formalaşdırılması.

### Müəllim – Qərbi Kaspi Universiteti | AZ

08.2018-01.2019

- “Siyasi psixologiya” və “Din və siyasət” fənləri üçün proqram və sillabusun hazırlanması;
- 15 məqalə və 3 müxtəlif kitab fəsillərinin ingilis və türk dillərindən azərbaycan dilinə tərcümə edilməsi;
- Tələbələrimin tədris materialları və əlavə akademik vəsaitlərlə hazırladığım bloq vasitəsilə təmin edilməsi;
- Tələbələrimin seminar, ara və yekun imtahan hazırlıqlarının qiymətləndirilməsi;

### Qəyümlar şurası sədrinin köməkçisi – Qərbi Kaspi Universiteti | AZ

08-10.2018

- Universitetin 2018-2019 akademik ili üçün kataloqunun hazırlanmasına rəhbərlik edilməsi;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq rəsmi müraciətlərin cavablandırılması;
- Tələb olunan materialların Universitetin veb saytına yerləşdirilməsi və köhnə məlumatların yenilənməsi;
- Tələbələrin rəhbərliyə ünvanladığı müraciətlərinə şəffaflıqla baxılmasına nəzarət edilməsi.

### Komanda lideri – Buta | PL

01-05.2018

- Şirkətin kommersial veb saytının hazırlanması, optimallaşdırılması və yenilənməsinin həyata keçirilməsi;
- Polşa marketini analiz edərək, xidmət haqqının rəqabət qabiliyyətinin artırılmasının həyata keçirilməsi;
- Şirkətin veb saytının reklam vasitələri ilə qazancının 90% artırılmasına nail olunması;
- Google Analytics vasitəsilə hesabatların hazırlanması və reklam effektivliyinə nəzarət edilməsi;

### Texnik – RingKing | PL

03.2016-06.2017

- 500-dən artıq kompüter, laptop və mobil telefonlarda *hardware/software* problemlərinin aradan qaldırılması;
- Müştərilərimiz və rəhbərlik üçün 50-dən artıq aylıq sifarişin məlumatlarının daxili CRM ilə yenilənməsi;

- Qəbul edilmiş cihazlara zərər vurmadığıma görə 6 ay boyunca əmək haqqıma bonus qazanılması.

#### **Tədqiqat təcrübəsi – NATO ETMM | LT**

**01-05.2015**

- Avropanın NATO üzv ölkələrinin F-34, F-44 və F-76 yanacaq növləri üçün istehsal potensialının araşdırılması;
- NATO üzv ölkələrinin strateji məqsədləri üçün yanacaq tutumunun statistik tədqiqatının tamamlanması;
- NATO üzvlərinin enerji təhlükəsizliyi məsələlərinə aid təhlillərin aparılması;
- Strateji Təhlil və Tədqiqat Şöbəsinin rəhbərinə aylıq layihələrin nəticəsi və analizi barədə məlumat verilməsi.

#### **Sənədlərlə iş üzrə təcrübəsi – Gənclər və İdman Nazirliyi | AZ**

**03-06.2010**

- Sırası vətəndaşlar tərəfindən ünvanlanmış sorğuların cavablandırılması;
- Daxil olan məktub və müraciətlərin Nazirliyin müvafiq şöbələrinə yönləndirilməsi;
- Müraciətlərə ilkin cavabların hazırlanması.

### **TƏHSİL**

#### **Vytautas Magnus Universiteti | LT**

**09.2013-01.2016**

- Diplomatiya və Beynəlxalq münasibətlər (Magistratura)
- *CGPA*: 7,8/10

#### **Bolonya Universiteti | IT**

**02-06.2014**

- Beynəlxalq münasibətlər (Magistratura, Erasmus proqramı)
- *CGPA*: 27/30L

#### **Bakı Dövlət Universiteti | AZ**

**09.2006-06.2010**

- Beynəlxalq münasibətlər (Bakalavr)
- *CGPA*: 78/100

### **DİL BİLİKLƏRİ**

**Doğma**  
Azərbaycan

**Peşəkar**  
İngilis

### **NAİLİYYƏTLƏR**

- Sonuncu semestrin təhsil haqqından azad olunma | LT **09.2015**
- Aİ-nin Erasmus mübadilə proqramı təqaüdü | LT **11.2013**

### **TƏLİMLƏR & SEMİNARLAR**

- "CV və motivasiya məktubunun yazılması" (təlimçi) | AZ **04.12.2021**
- "PeaceTalks Training Course" | AZ **03-12.2019**
- "Qualitative Research Methods" | AZ **04.2019**
- "Regional Storytelling in Caucasus" | AZ & GE **01-03.2019**
- NATO akademik konfransı: "Flexible Frameworks, Beyond Borders - Understanding Regional Dynamics to Enhance Cooperative Security" | IT **05.2014**