



Yusif Yusifli

Home : Nərimanov rayonu, İbrahimpaşa Dadaşov 50, mənzil 33, Bakı, Azərbaycan

Email: yusif.yusifli@hotmail.com **Phone**: (+994) 502100704

WhatsApp Messenger: +994 50 210 07 04

Gender: Male **Date of birth**: 19/10/1993 **Place of birth**: Bakı, Azərbaycan **Nationality**: Azərbaycanlı

ABOUT ME

Satınalma mütəxəssisi kimi mən Dövlət büdcəsi və xarici investorlar tərəfindən maliyyələşən layihələr üzrə tikinti, IT avadanlıqların alınması, əhalinin köçürülməsi, məşğulluğu və dəstək xidmətləri və bir sıra bu kimi satınalma fəaliyyətlərini yaradılması və idarə olunması üzrə cavabdehəm.

Dövlət vəsaiti, investisiya fondları, Dünya Bankı və Asiya İnkişaf Bankından alınan vəsait üzrə qəsəbələrin tikintisi, evlərin və iri həcmli yolların tikintisi, bütün kommunal-kommunikasiya tipli tikinti işləri, IT avadanlıqların alınması və onlara xidmət göstərilməsi, işğaldan azad olunmuş ərazilərə əhalinin köçürülməsi və orada onlara təbliğat-təşkilat xidmətlərinin görülməsi, qurumun balansında olan tikililərin əsaslı və cari təmiri işləri, müxtəlif tipli malların alınması, dövrü tələbatların ödənilməsi kimi, dəyəri 1 milyard manata yaxın satınalmaların təşkili və yekunlaşdırılmasını uğurla həyata keçirib və müvafiq müqavilələr bağlamağa nail olmuşam.

WORK EXPERIENCE

[01/2021 – Current]

Satınalmalar üzrə baş məsləhətçi

Məcburi Köçkünlərin Sosial İnkişaf Fondu

City: Bakı | **Country**: Azərbaycan

Yeni yaşayış qəsəbələrinin tikintisi, yaşayış binalarının təmiri fəaliyyətləri, ofis üçün avadanlıq və ləvazimatların alınması və daha çox müxtəlif növlü satınalma əməliyyatlarını həyata keçirib nəzarətdə saxlamağa cavabdehdir.

- Həyata keçirilən bütün satınalma əməliyyatlarına nəzarət etmək;
- Satınalma sənədlərinin hazırlanması, qüsurların qəbulu, ehtimal olunan məbləğin hesablanması üçün müvafiq formalardan birindən istifadə etmək və ona uyğun satınalma keçirilməsi üçün prosedurların başlandırılması;
- Xüsusi satınalma bildirişinin yazılması, satınalma üçün iclasların keçirilməsi, şərtlər toplusunun hazırlanması, müqavilələrin ilkin variantının hazırlanması, sənədlərin aydınlaşdırılması və digər satınalma görüşlərinin keçirilməsi;
- Portalda elan yerləşdirmək, satınalma prosedurunu keçirtmək, təchizatçıların təkliflərinin uyğunluq göstəricilərinin yoxlanılması, qiymətləndirilməsi və müqayisəsi, qiymətləndirmə hesabatlarının hazırlanması;
- Yekun protokolun portalda hazırlanması və təsdiq üçün nəzarət orqanına göndərilməsi, satınalmada qalib gəlməyən təchizatçıların məlumatlandırılması və bank zəmanətinin qaytarılması;
- Müqavilələrin son variantının hazırlanması, icra təminatlarının alınması və son müqavilənin portalda yerləşdirilməsi;
- Müqavilənin icrasına nəzarət və hər hansı dəyişiklik üçün düzəlişlərin edilməsi;
- İstismara hazırlıq aktlarının və son təhvil-təslim aktlarının qəbulu.

[01/12/2018 – 30/12/2020]

Satınalmalar üzrə mütəxəssis

Məcburi Köçkünlərin Sosial İnkişaf Fondu

City: Bakı | **Country**: Azərbaycan

Satınalmalar üzrə baş mütəxəssis (Dünya Bankı layihəsi üzrə) öz fəaliyyətini satınalma proseslərinin həyata keçirilməsi, nəzarəti, məsləhət verilməsi və dəstəklənməsini, Dünya Bankının satınalma proseduru və qaydalarına uyğun yerinə yetirilməsinə cavabdehdir.

- MKSİF-də həyata keçirilən bütün satınalma əməliyyatlarında Satınalmalar üzrə Menecerlə birlikdə iştirak etmək;
- Tender sənədlərinin hazırlanmasında satınalmalar üzrə menecərə yardım etmək və satınalmalar üzrə assistentlərə nəzarət etmək;
- Tender təkliflərinin qəbul olunması və açılışında satınalmalar üzrə assistentlərə əməkdaşlıq etmək;
- Təchizatçılar tərəfindən təqdim olunmuş təkliflərdə riyazi hesablamaların yoxlanılması və düzəlişini etmək;
- Satınalmada qalib gəlməmiş təchizatçıların satınalmanın nəticələri barəsində məlumatlandırılması və bank zəmanətlərinin geri qaytarılması;
- Müşahidə Şurasının iclaslarının keçirilməsinə və hesabatların hazırlanmasına yardım etmək;
- Müsabiqə yolu ilə avadanlıq, iş və xidmətlərlə təchiz olunmasına yardım etmək.

[11/2015 – 12/2018] **Deputat köməkçisi**

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi

City: Bakı | **Country:** Azərbaycan

Deputat köməkçisi öz fəaliyyətini birbaşa deputatın tapşırıqlarına əsasən aparır.

- Milli Məclisdə baxılacaq Qanun və Qərarlar barədə layihələrin araşdırılıb Deputata təqdim edilməsi;
- Deputatın üzv olduğu komitə və komissiyaların əlaqələndirici funksiyalarını həyata keçirmək;
- Deputatın üzvü olduğu komitələrin digər üzvlərinin köməkçiləri ilə əlaqəli məlumat mübadiləsi aparmaq;
- Vətəndaşlarla görüşlərin keçirilməsi üçün bütün hazırlıqların görülməsi;
- Vətəndaşlarla qəbul keçirilməsi barədə məlumatların verilməsi və vətəndaşların qəbula yazılma prosesinin həyata keçirilməsi;
- Keçirilmiş görüşlərdə qaldırılan məsələlərin həlli üçün digər dövlət orqanlarına sorğuların hazırlanması;
- Seçicilərin digər dövlət orqanları ilə yaranmış problemlərinin həlli üçün yazışmaların aparılması;
- Ümumilikdə bütün dövlət qurumları ilə əlaqəli çalışmaq;
- Deputatın adından olan bütün məktubların hazırlanması və yazışmalara nəzarət edilməsi;
- Digər dövlət qurumları ilə məlumat mübadiləsi aparılması;
- Görülən işlərlə bağlı hesabat hazırlanması və Milli Məclisin Aparatına hesabatın təqdim edilməsi.

EDUCATION AND TRAINING

[2017 – 2021] **Hüquqşünaslıq (Əlavə təhsil)**

Bakı Dövlət Universiteti

City: Bakı | **Country:** Azərbaycan

[2016 – 2018] **MBA (maliyyə üzrə)**

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti

City: Bakı | **Country:** Azərbaycan

[2011 – 2015] **Dövlət və Bələdiyyə İdarəetməsi**

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti

City: Bakı | **Country:** Azərbaycan

LANGUAGE SKILLS

Mother tongue(s): Azərbaycanca

Other language(s):

English

LISTENING C1 READING C1 WRITING C1

SPOKEN PRODUCTION C1 SPOKEN INTERACTION C1

Russian

LISTENING B1 READING B1 WRITING B1

SPOKEN PRODUCTION B1 SPOKEN INTERACTION B1

Turkish

LISTENING C2 READING C2 WRITING C2

SPOKEN PRODUCTION C2 SPOKEN INTERACTION C2

Levels: A1 and A2: Basic user; B1 and B2: Independent user; C1 and C2: Proficient user

CONFERENCES AND SEMINARS

- [23/07/2024] **Günəş panellərindən səmərəli istifadə etmək mövzusunda seminar** Laçın, Azərbaycan
- Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Dövlət Komitəsi və Məcburi Köçkünlərin Sosial İnkişaf Fondunun təşkilatçılığı ilə Laçın şəhərində Zabux və Sus kəndlərinin sakinlərinə evlərinə quraşdırılmış günəş panellərindən səmərəli istifadə etmək mövzusunda seminar keçirilmişdir - Təlimin "Təşkilat komitəsi"ndə təşkilatçı qismində
- [13/05/2024] **"Təchizat Zənciri Liderləri Zirvəsi" tədbiri** Bakı
- Təşkilat komitəsində təşkilatçı qismində
- [17/11/2023] **"Böyük Qayıdış: Reintegrasiya və icma əsaslı inkişaf" mövzusunda həsr olunmuş konfrans**
- Bakı
- Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Komitəsi və Məcburi Köçkünlərin Sosial İnkişaf Fondu tərəfindən keçirilən konfransda təşkilat komitəsində təşkilatçı kimi bütün proseslərdə iştirak edilmişdir.
- [26/10/2023 – 27/10/2023] **Kibertəhlükəsizlik Həlləri Sərgisi (CIDS 2023)** Bakı, Azərbaycan
- CIDC-2023 tədbiri bu sahədə təcrübə, bilik və bacarıqların artırılması məqsədi daşıyır dövlət orqanları işçilərinin informasiya təhlükəsizliyi, kritik infrastruktur, maliyyə və telekommunikasiya sektorları, eləcə də şəbəkələşmənin gücləndirilməsi və dövlət-özəl sektor arasında koordinasiya kimi mühüm anlayışları bildirir - iştirakçı kimi
- [19/10/2022 – 21/10/2022] **"Rebuild Karabakh" 2-ci Azərbaycan Beynəlxalq Qarabağın Bərpa, Yenidənqurma və İnkişafı Sərgisi**
- Bakı Ekspo Mərkəzi
- Təşkilat komitəsində təşkilatçı qismində
- [20/10/2021 – 22/10/2021] **"Rebuild Karabakh" 1-ci Azərbaycan Beynəlxalq Qarabağın Bərpa, Yenidənqurma və İnkişafı Sərgisi**
- Bakı Ekspo Mərkəzi
- Təşkilat komitəsində təşkilatçı qismində

Bilik və bacarıqlar

- Microsoft Windows-un bütün versiyalarında işləmək qabiliyyəti
- MacOS əməliyyat sistemində bütün əməliyyatları icra etmək
- Microsoft Office proqramları üzrə cəld işləmək
- Mal və materialların alınması üçün bazar qiymətlərinin sorğusunun aparılması
- Təşkilatçılıq bacarıqları (Milli Məclisin daxili tədbirlərində deputat köməkçiləri adından iştirak etmək; MKSİF-in qatıldığı sərgilərdə, dövlət tədbirlərinin, qəsəbələrin açılışında təşkilatçılar heyətində təmsil olunmaq)
- İş, xidmət və mal alışı barədə icra edilmiş satınalmaların əhatə dairəsi barədə: Açıq tenderlər (Tikinti, təmir, reintegrasiya tədbirləri, tədbirlərin keçirilməsi, repatriasiya barədə, nəşrlərin çap və digər bu kimi xidmətlər və s.), bir mənbədən (İşğaldan azad olunmuş ərazilərin layihələndirilməsi, tikintisi, infrastruktur və kommunikasiya işləri), kotirovka sorğusu (Ofis daxili tələbatına uyğun bütün işlər, xidmətlər və mal alışı)
- Kollektivlə birlikdə işləmək

HONOURS AND AWARDS

Dövlət satınalmaları: Peşəkarlar üçün sertifikat

Dövlət Satınalmalarında Yeni Qanunun tətbiqi barədə. Sertifikat nömrəsi TST/DSP-24-1/18

[04/2023] **Dövlət satınalmalarının idarə olunması sertifikatı**

Dövlət Satınalmaları barədə təlim. Sertifikat nömrəsi TST/DSİO-23/06

[05/2022] **Dövlət satınalmalarının təşkili sertifikatı**

Dövlət Satınalmaları barədə təlim təşkili üzrə keçirilən təlimdə imtahan nəticəsində 1-ci yerə layiq görülüb.

Sertifikat nömrəsi TST/DSQ_01-08/22