

## XÜLASƏ

Müraciət etdiyiniz vəzifəyə ən uyğun olan bacarıqlarınızı və iş təcrübənizi vurğulayan qısa xülasə hazırlayın. Peşəkar kimliyinizi, şirkətə nə təklif edə biləcəyinizi, eləcə də, ümumi karyera məqsədlərinizin nə olduğunu təsvir edin. İstək məktubu təqdim etdiyiniz halda bu bölməni yazmaq istəyinizə bağlıdır.

## TƏHSİL (Qeyd: təhsil hissəsində, ilk təhsil ilk, son təhsil isə son sırada olmalıdır)

### Təhsil müəssisəsinin tam adı

Dərəcə və ixtisas - Başlama və bitirmə ili

- (Tədris proqramınızda yer alan əhəmiyyətli kursları qeyd etməklə dərəcənin/diplomunuzun qısa icmalını)
- (Alınan mükafatları/təqaüdləri sadalayın)

## İŞ TƏCRÜBƏSİ (Qeyd: bu hissədə ən cari təcrübəniz ilk, ən keçmiş isə ən sonda olmalıdır)

Şirkətin adı | Vəzifə | Ay/il – ay/il

- Əsas vəzifələrinizin qısa təsviri
- Əldə etdiyiniz nailiyyətlər
- və vurğulamaq istədiyiniz detalları qeyd edə bilərsiniz

Şirkətin adı | Vəzifə | Ay/il – ay/il

- Əsas vəzifələrinizin qısa təsviri
- Əldə etdiyiniz nailiyyətlər
- və vurğulamaq istədiyiniz detalları qeyd edə bilərsiniz

Şirkətin adı | Vəzifə | Ay/il – ay/il

- Əsas vəzifələrinizin qısa təsviri
- Əldə etdiyiniz nailiyyətlər
- və vurğulamaq istədiyiniz detalları qeyd edə bilərsiniz

## DİL BİLİKLƏRİ

- Azərbaycan dili – ana dili
- İngilis dili – orta
- Rus dili – orta

## BACARIQLAR

- Müraciət etdiyiniz
- vəzifə ilə əlaqədar
- yumşaq və texniki
- bacarıqlarınızı qeyd
- edə bilərsiniz

## NAILİYYƏTLƏR

- Şəxsi nailiyyətlərinizi
- habelə əldə etdiyiniz
- sertifikatları
- bu hissədə qeyd
- edə bilərsiniz