Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət
Məşğulluq
Agentliyi

ƏMƏK BAZARI BÜLLETENİ №1

Əmək bazarında tələb olunan əsas bacarıqlar

Bülletendə istifadə olunmuş bütün vizuallar SÜNİ ZƏKA vasitəsilə yaradılmışdır

Mərkəzi Karyera filialı 2024

Fevral 2024

MÜNDƏRİCAT

01

4 Açıqlama
5 Bülleten haqqında məlumat
6 Əsas anlayışların izahı

02

9 Giriş
10 Respondentlərin demoqrafik göstəriciləri
14 İşə qəbul prosesində çətinliklər

03

16 Təhsil səviyyəsi və vakansiyaya uyğunluq
18 Rəhbər heyət
21 Mütəxəssis heyəti
24 İnzibati və yardımçı heyət

04

29 Tələb olunan bacarıqlar
30 Rəhbər heyət
32 Mütəxəssis heyəti
34 İnzibati və yardımçı heyət

05

36 Dünya ilə müqayisədə
41 Şəxsi keyfiyyətlər

06

44 Bilik və bacarıqların inkişafı tədbirləri
46 İnkişaf üçün görülən tədbirlər

07

48 Nəticə

08

52 Tövsiyələr

AÇIQLAMA

Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət
Məşğulluq
Agentliyi

AÇIQLAMA

- Bu bülleten **Dövlət Məşğulluq Agentliyinin Mərkəzi Karyera filialı** tərəfindən **2023-cü ildə keçirilən sorğu nəticələri əsasında hazırlanmışdır**. Əldə edilən nəticələr işəgötürənlər arasında keçirilən sorğunun birbaşa və müdaxilə edilməmiş nəticələridir.

- Bülleten, işəgötürənlərin ortalama olaraq namizədlərdən tələb etdikləri bacarıqlarla bağlı **ümumi məlumatı** özündə ehtiva edir. Hesabatın nəticələri hər hansı bir bacarığın qazanılması ilə bağlı həvəsləndirmə və ya həvəsdən salma məqsədi daşımır.

- Bülletenin **əsas məqsədi** işaxtaran şəxslərin Azərbaycan əmək bazarında olan işəgötürənlərin tələb etdikləri bacarıqlarla bağlı məlumatlandırılması və işəgötürənlərə qlobal əmək bazarına əsasən diqqət etməli olduqları məqamların göstərilməsidir.

- Bülletendəki məlumatların digər şəxs və qurumlar tərəfindən istifadəsi zamanı heç bir hissəsinin dəyişdirilməməsi və hesabatın özünü mənbə kimi istifadə edərkən birbaşa hesabatın özünə istinad edilməsi vacibdir və qeyd edilənlərə riayət olunması istifadəçi tərəflərdən xahiş edilir.

ƏMƏK BAZARINDA TƏLƏB OLUNAN **ƏSAS BACARIQLAR**

- Bu bülleten Azərbaycan üzrə **150.000**-dən çox işçini və **22 fəaliyyət istiqamətini** təmsil edən **138 şirkət** arasında aparılmış araşdırma və sorğus əsasında hazırlanmışdır.
- Bülleten, şirkətlərin rəhbər və **İnsan Resursları** (İR) komandalarının əməkdaşlarının rəhbər, mütəxəssis və inzibati heyətin işə qəbulu zamanı əsas diqqət etdikləri bacarıqlar, müsahibə zamanı qarşılaşdıqları **problemlər** və işçi heyətinin **inkişafı** üçün görülən tədbirləri əhatə edir.
- Bu məlumatlar ölkənin ən böyük işəgötürənləri arasında aparılan sorğu nəticəsində əldə olunmuşdur.

ƏSAS ANLAYIŞLARIN İZAHI

Təqdimat bacarıqları	Şəxsin özünü, xidmətini və məhsulunu təqdim etmək üçün sahib olduğu bilik və bacarıqların məcmusudur.
Ünsiyyət bacarıqları	Qarşılıqlı münasibətlərin qurulması və effektiv əlaqələrin yaradılması üçün şəxsdə olan bilik və bacarıqlardır.
İnandırma bacarığı	Şəxsin müxtəlif alətlərdən istifadə edərək öz fikrini effektiv şəkildə qarşıdakı şəxs və ya şəxslərə ötürərək razılığa gətirməsidir.
Stresə davamlılıq	Çətin və stresli şəraitdə şəxsin doğru davranışlar göstərərək, həmin vəziyyətin öhdəsindən gələ bilmə bacarığıdır.
Problem həlletmə bacarığı	Şəxsin müxtəlif problemlərlə qarşılaşdığı zaman analiz edərək, yaradıcı və optimal həll yolları seçib, problemi həll etmə bacarığıdır.
Analitik düşüncə və proqnozlaşdırma	Müxtəlif resurslardan istifadə edərək məlumatları toplamaq, emal etmək, qarşılaşdırmaq və nəticə əsasında gələcəyə dair proqnoz vermək bacarığıdır.
Müstəqil qərar qəbul etmə bacarığı	İş prosesində qarşıya çıxa biləcək gözlənilməz və ya sürətli qərarvermə tələb edən vəziyyətlərdə kənar müdaxilə və ya dəstək olmadan düzgün və effektiv qərar qəbul etmək bacarığıdır.
Texnoloji bacarıqlar	Şəxsin fərqli texnologiyaları və rəqəmsal alətləri peşəkar və fərdi istifadə zamanı anlaması, istifadə edə bilməsi və texnoloji yeniliklərə rahat adaptasiya ola bilmə bacarığıdır.
Təşəbbüskarlıq	Kənar şəxslər tərəfindən yönləndirilməyə ehtiyac olmadan fürsətləri görərək, risk edərək, qabaqcıl və rəqabətçi düşünərək fərqlilik yaratma bacarığıdır.

ƏSAS ANLAYIŞLARIN İZAHI

Aktiv dinləmə bacarığı	Danışan şəxsin dediklərinə tam diqqət yetirmək, deyilənləri başa düşmək üçün vaxt ayırmaq, lazımi sualları vermək və qarşı tərəfin sözünü kəsmədən dinləmək bacarığıdır.
Nəticəyə yönəlmək	Nəzərdə tutulan nəticəni almaq, hədəflərə çatmaq və görülən işdə gözlə görünən və ölçüləbilən nəticələr almaq bacarığıdır.
Detallara diqqət	Ətrafında baş verən hadisələrin fərqində olmaq və müşahidə edə bilmək bacarığıdır.
Operativlik	Qarşıya qoyulmuş məsələni cəld və dəqiq şəkildə yerinə yetirmə qabiliyyətidir.
Komanda ilə işləmək bacarığı	Daxil olduğu komanda ilə birlikdə ortaq hədəf və nəticələr üçün birgə fəaliyyət göstərə bilmə və aktiv ünsiyyətdə olmaq bacarığıdır.
Çeviklik və uyğunlaşma bacarığı	Dəyişkən və ya qeyri-müəyyən şəraitlərə sürətli şəkildə uyğunlaşma, mühitin tələblərinə cavab vermə və belə mühitdə inkişaf edə bilmək bacarığıdır.
Öyrənməyə meyilli olmaq	Şəxsin çalışdığı sahəni daha yaxşı mənimsəməsi və öz üzərində işləyərək yeni məlumat(lar) əldə etməsi və həmin məlumat(lar)ı emal edərək işində tətbiq edə bilmək bacarığıdır.
Multitasking	Diqqətini fərqli tapşırıqlar arasında dəyişərək bütün tapşırıqları eyni zamanda effektiv şəkildə, lakin iş keyfiyyətini azaltmadan görə bilmək bacarığıdır.
KPI (Əsas fəaliyyət göstəriciləri)	İşçilərin iş keyfiyyətini ölçmək üçün öncədən təyin edilmiş hədəflərin göstəricisidir.

GİRİŞ

Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət
Məşğulluq
Agentliyi

GİRİŞ

Son 15 ildə əmək bazarında **sürətli dəyişikliyin şahidi oluruq**.

Dünya iqtisadi böhranından (2007-2010) və yenilənmə dövrlərindən (2010-2019) çox keçməmiş COVID-19 pandemiyası əmək bazarında **yeni termin və yanaşmaların yaranmasına** səbəb olmuşdur.

Qısa müddət ərzində baş verən bu sürətlənmə həm də ixtisas yönümlü əmək bazarından **bacarıqyönümlü** əmək bazarına keçidi tezləşdirir.

İşçilər ixtisas əsaslı əmək bazarına öyrəşdiklərindən bacarıq əsaslı **əmək bazarının tələbləri** geniş auditoriya üçün tam aydın deyil.

Dövlət Məşğulluq Agentliyi tərəfindən 2023-cü il üçün Azərbaycanda işəgötürənlər tərəfindən tələb olunan **bacarıqları qiymətləndirmək** və əmək bazarı ilə bağlı işəgötürənlərlə işçilər arasındakı **məlumat boşluğunu doldurmaq** üçün üç mühüm vəzifə kateqoriyası üzrə (**rəhbər heyət, mütəxəssislər və inzibati işçilər**) "İşəgötürənlər və işaxtaranlar üçün tövsiyə bülleteni" hazırlanmışdır.

RESPONDENTLƏRİN **DEMOQRAFİK GÖSTƏRİCİLƏRİ**

Əmək bazarındakı tələbləri formalaşdıran **əsas tərəflərdən biri** işəgötürənlərdir. İşə qəbul prosesində əmək bazarı üçün ən önəmli mərhələlər yeni işçi üçün lazım olan tələblərin formalaşdırılması, müsahibə və sonrakı **dəyərləndirmə** mərhələləridir.

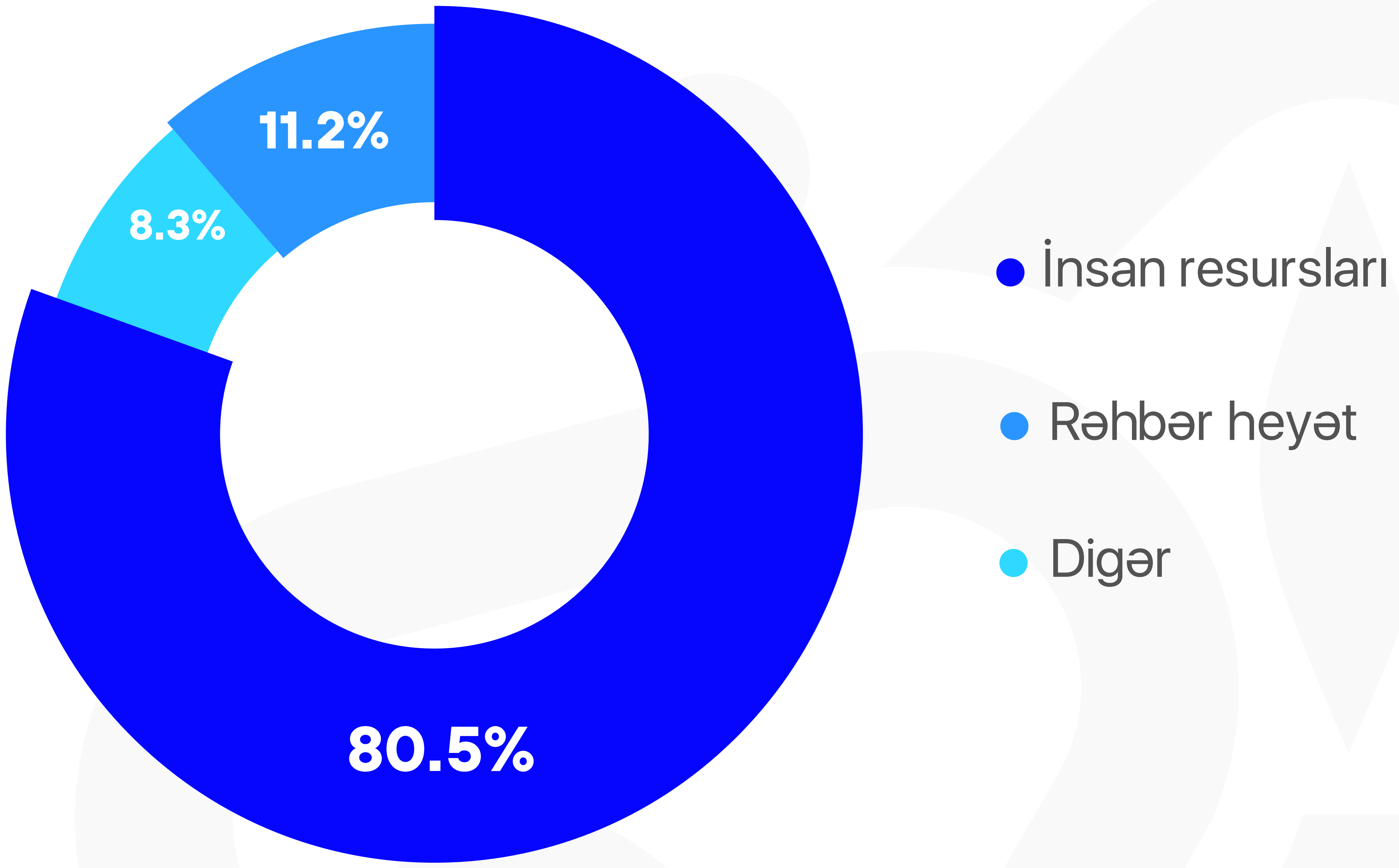
Bu prosesdə **rol alan şəxslər** isə işə qəbul və ümumilikdə insan resursları komandasının üzvləri, əlavə olaraq isə yeni işçi üçün tələbləri formalaşdıran və bəzi hallarda son qərarı verən rəhbər heyətdir.

Bu səbəbdən də **sorğu iştirakçıları** bu qrup daxilindən seçilmişdir.

SORĞUDA İŞTİRAK EDƏN **İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN TƏMSİL OLUNDUĞU İSTİQAMƏT**

Sorğuda iştirak edən işəgötürənlərin mütləq əksəriyyəti işə qəbul prosesində **yekun qiymətləndirməni** edən və **son qərarları verən** şəxslərdən ibarətdir.

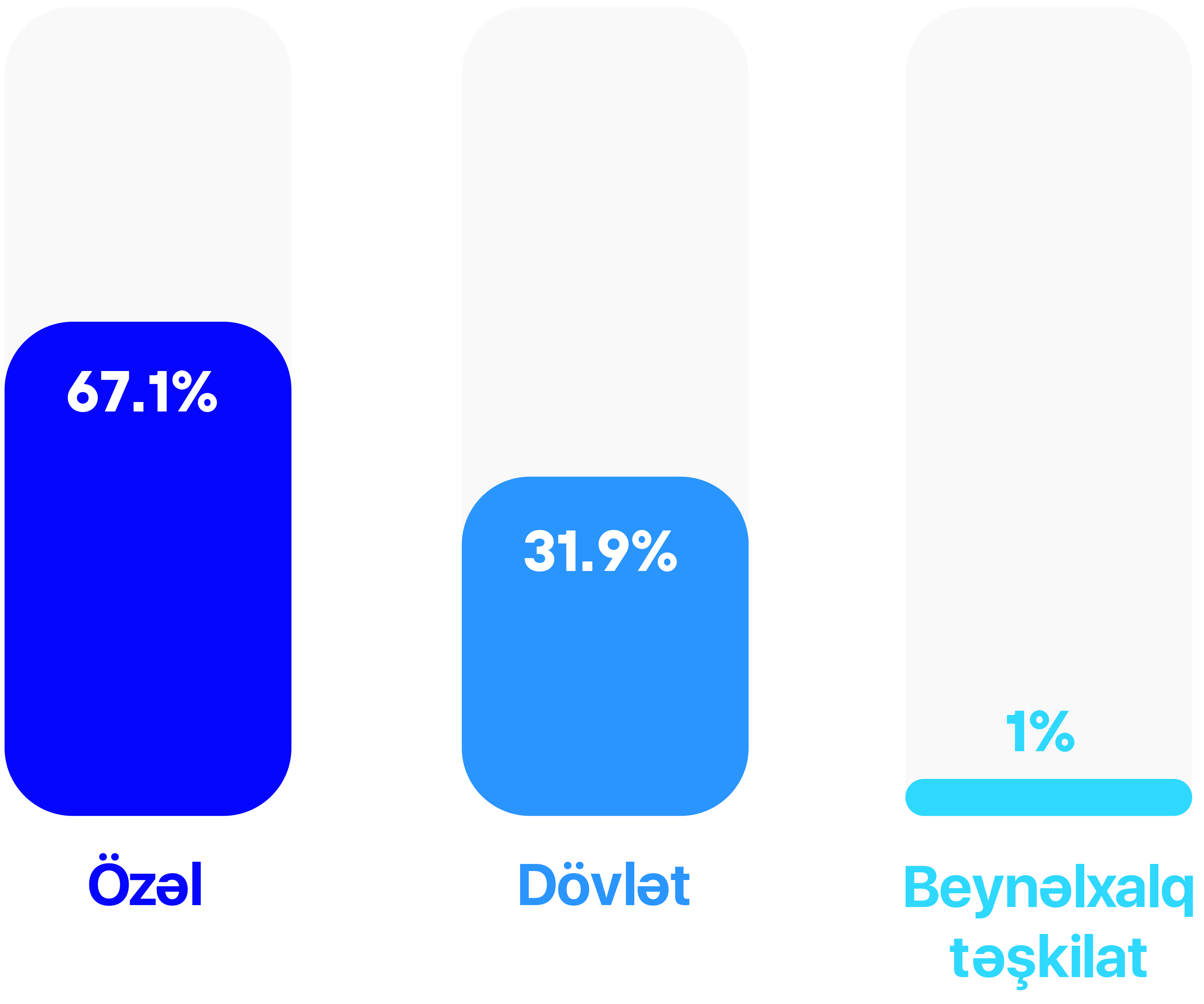
Bura, işə qəbul prosesində **müsahibə** mərhələsindən başlayaraq son təsdiqi verən və ya **yeni qəbul** ediləcək işçinin bilik və bacarıq tələblərini qərarlaşdıran şəxslər daxildir.



SORĞUDA İŞTİRAK EDƏN **İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN AİD OLDUQLARI SEKTOR**

Sorğuda iştirak edən işəgötürənlərin əksəriyyətini **(67.1%)** özəl sektorda çalışan,

ikinci ən böyük hissəsini isə **(31.9%)** dövlət sektorunda çalışan İR komandalarının üzvləri təşkil edir.



SORĞUDA İŞTİRAK EDƏN **İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN AİD OLDUQLARI SEKTOR**

Bülletendə ölkədə müxtəlif istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərən dövlət qurumlarının, özəl şirkətlərin və beynəlxalq təşkilatların **yanaşması təmsil olunmuşdur**.

İŞƏ QƏBUL PROSESİNDƏ **YAŞANAN ÇƏTİNLİKLƏR**

İş müsahibəsi zamanı işaxtaranların ən çox qarşılaşdığı hallardan biri **vakansiyaya uyğun** olmalarına baxmayaraq müsahibəni keçə bilməmələri olur.

Ümumi narazılıqların və yanlış fikirlərin yaranmasına gətirib çıxaran bu prosesə işəgötürənlər daha **fərqli perspektiv**dən baxırlar.

Bu hissədə işəgötürənlərin iş müsahibəsi zamanı namizədlərlə yaşadıqları ən **böyük çətinliklər** və nəticə etibarilə işaxtaranların işə qəbul olmamasına gətirib çıxaracaq əsas hallar müəyyən edilmişdir.

İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN İŞƏ QƏBUL ZAMANI NAMİZƏDLƏRLƏ BAĞLI **ƏN ÇOX QARŞILAŞDIĞI ÇƏTİNLİKLƏR**

İŞÇİLƏR ÜÇÜN **TƏHSİL SƏVİYYƏSİ VƏ VAKANSİYAYA UYĞUNLUQ**

İşəgötürənlərin vakansiya müraciətləri üzrə diqqət etdikləri meyarları sıraladıqdan sonra **təhsilin önəmi**nə nəzər yetirmək mütləqdir.

Hesabatın bu hissəsində **tələb olunan təhsil səviyyəsi**nin və təhsilin müraciət edilən vakansiyaya uyğunluğunun üç fərqli işaxtaran qrupu üzrə nəticələri göstərilmişdir.

İşəgötürənlərin hər bir qrup üzrə **fərqli tələblər**i və **gözləntilər**i olduğunu nəzərə alaraq qruplar rəhbər, mütəxəssis və inzibati/yardımçı heyət olaraq bölünmüşdür.

İŞƏ QƏBUL PROSESİNDƏ **RƏHBƏR HEYƏT ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ**

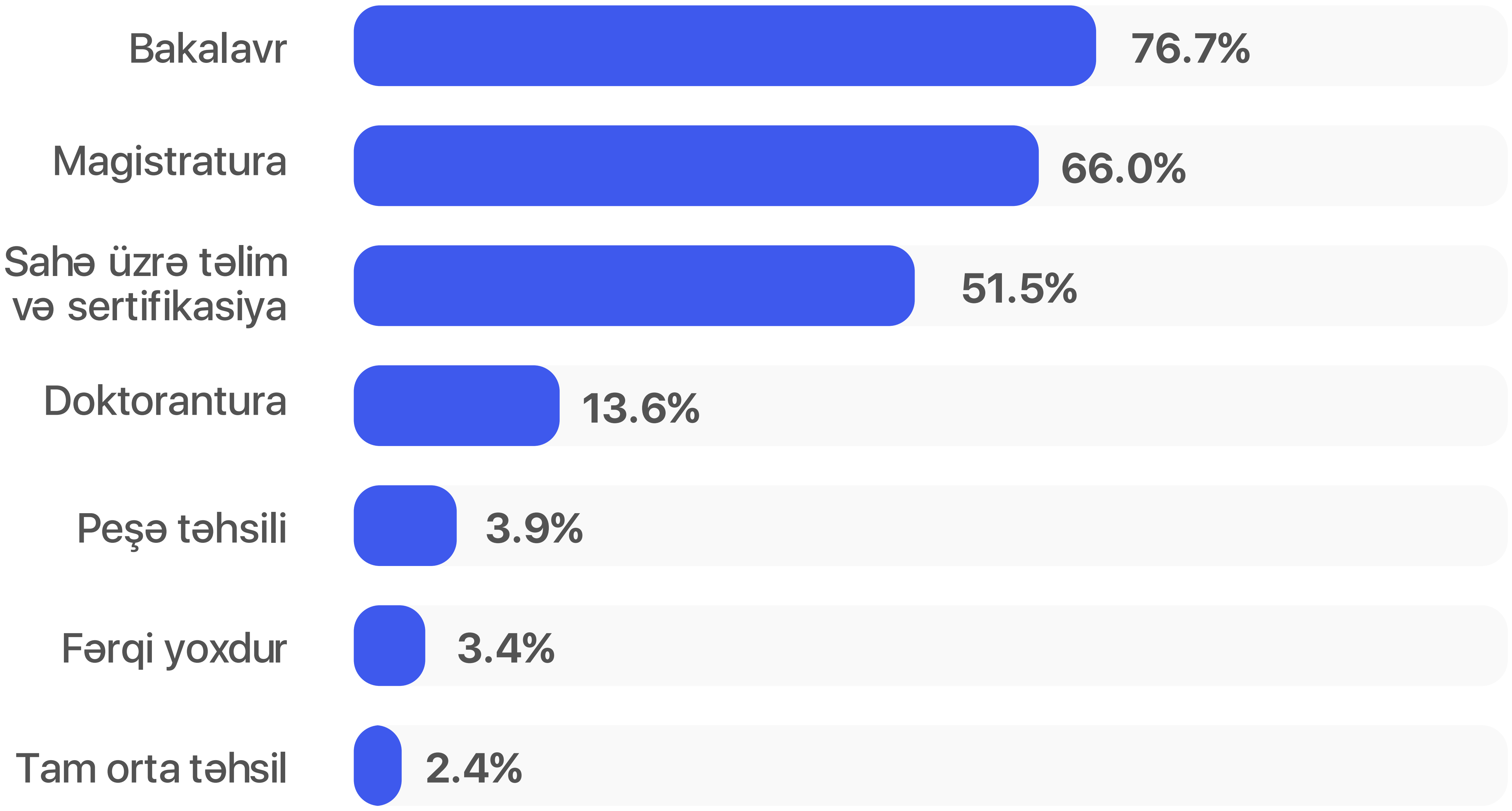
Sorğunun nəticələrinə əsasən işəgötürənlər rəhbər heyət üçün ali təhsili önəmli sayırlar, bu İR əməkdaşlarının rəhbər heyət üçün **müəyyən standartlar**ın varlığına əhəmiyyət verdiklərini göstərir. Aydın olur ki, baza akademik kvalifikasiya rəhbər heyət üçün **yüksək əhəmiyyətə sahibdir**.

Magistratura dərəcəsinə yüksək səviyyədə diqqət edilməsi rəhbər heyət üçün təhsillə qazanılmış daha **spesifik ixtisaslaşma** və **məlumatlılığının olması**na İR əməkdaşları tərəfindən üstünlük verilməsinin göstəricisidir.

Əlavə olaraq isə sahə üzrə **təlim və sertifikasiyalar**ın bir çox İR əməkdaşları tərəfindən müsbət dəyərləndirilməsi praktik və qeyri-formal təhsilin vacibliyinin göstəricisidir.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

RƏHBƏR HEYƏT ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ



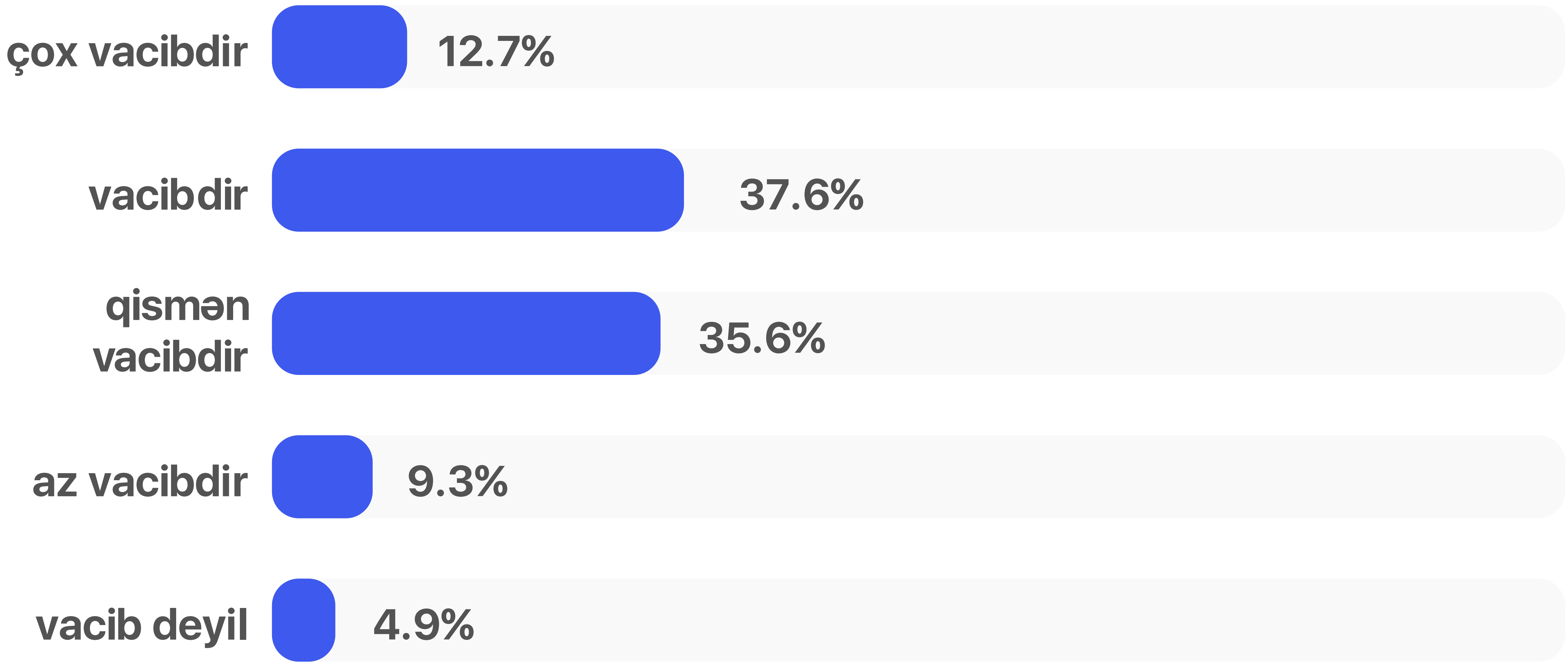
RƏHBƏR HEYƏT ÜÇÜN **TƏHSİL** ALDIQLARI **İXTİSASIN MÜRACİƏT ETDİKLƏRİ VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU**

İşəgötürənlər üçün rəhbər heyətin təhsil aldıqları ixtisasın müraciət edilən vakansiyaya uyğunluğu **vacib və qismən vacibdir.**

Bu data onu deməyə əsas verir ki, işəgötürənlər rəhbər vəzifəyə namizəd seçimində həmin şəxsin təhsilinin çalışacağı sahəyə uyğunluğunu onun iş mühitinə **daha tez uyğunlaşa** və iş prosesində **qarşısına çıxa biləcək problemlər**in öhdəsindən daha yaxşı gələcəyinin bir meyarı olaraq görürlər.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

RƏHBƏR HEYƏTİN TƏHSİL ALDIĞI İXTİSASIN VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU



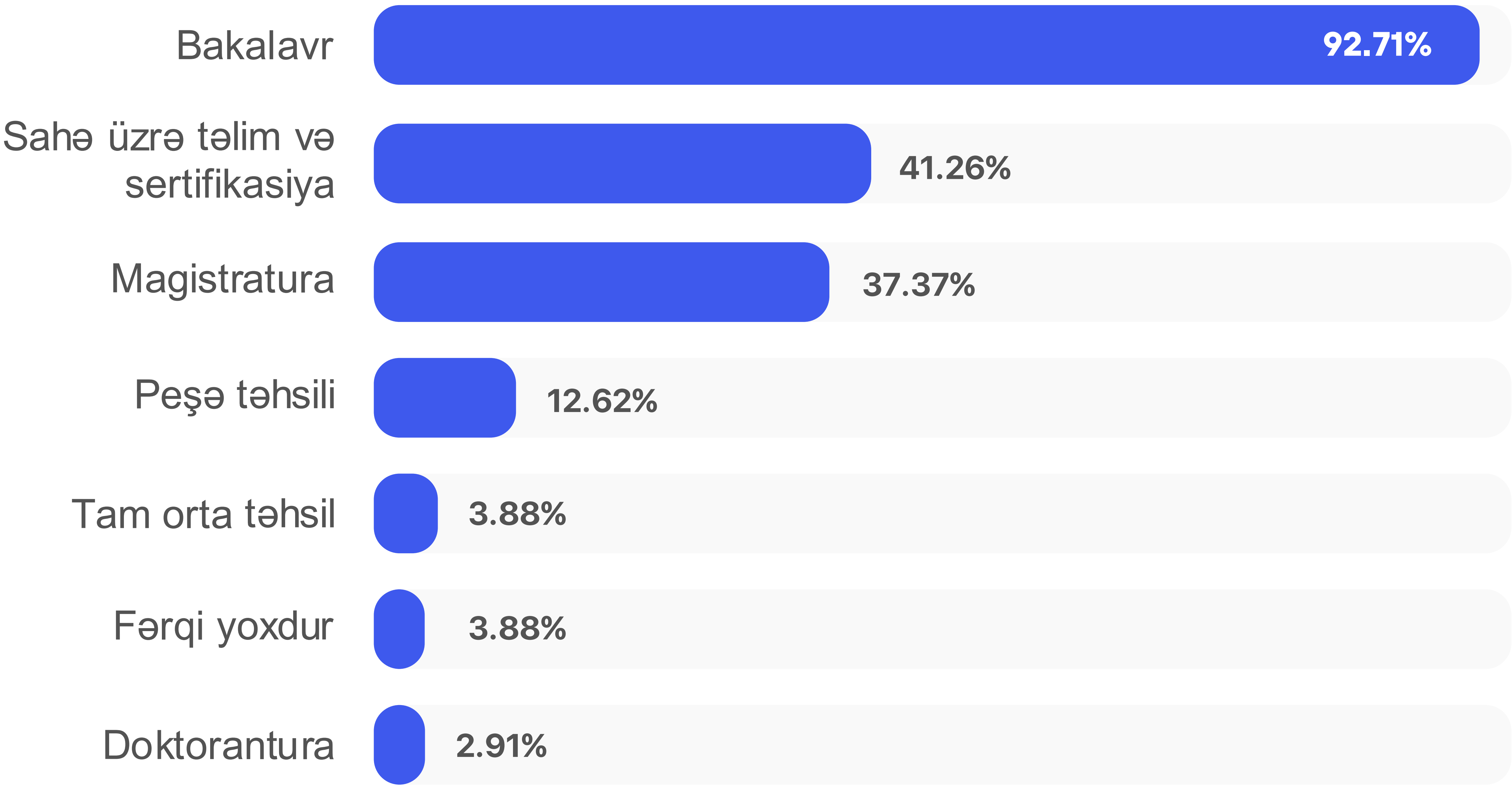
İŞƏ QƏBUL PROSESİNDƏ **MÜTƏXƏSSİSLƏR ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ**

Sorğunun nəticələrinə əsasən işəgötürənlər üçün mütəxəssis vəzifələrinə namizədlərin ali təhsilin ilk pilləsində olması önəmlidir. Bu nəticə həm də mütəxəssis heyəti üçün **güclü təhsil biliklərin**in əsas olduğunu göstərir.

Rəhbər heyət üçün **ali təhsilin sonrakı pillələrin**ə olan tələbat yüksək olsa da, mütəxəssis heyəti üçün bu tələblər **daha aşağıdır**.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

MÜTƏXƏSSİSLƏR ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ



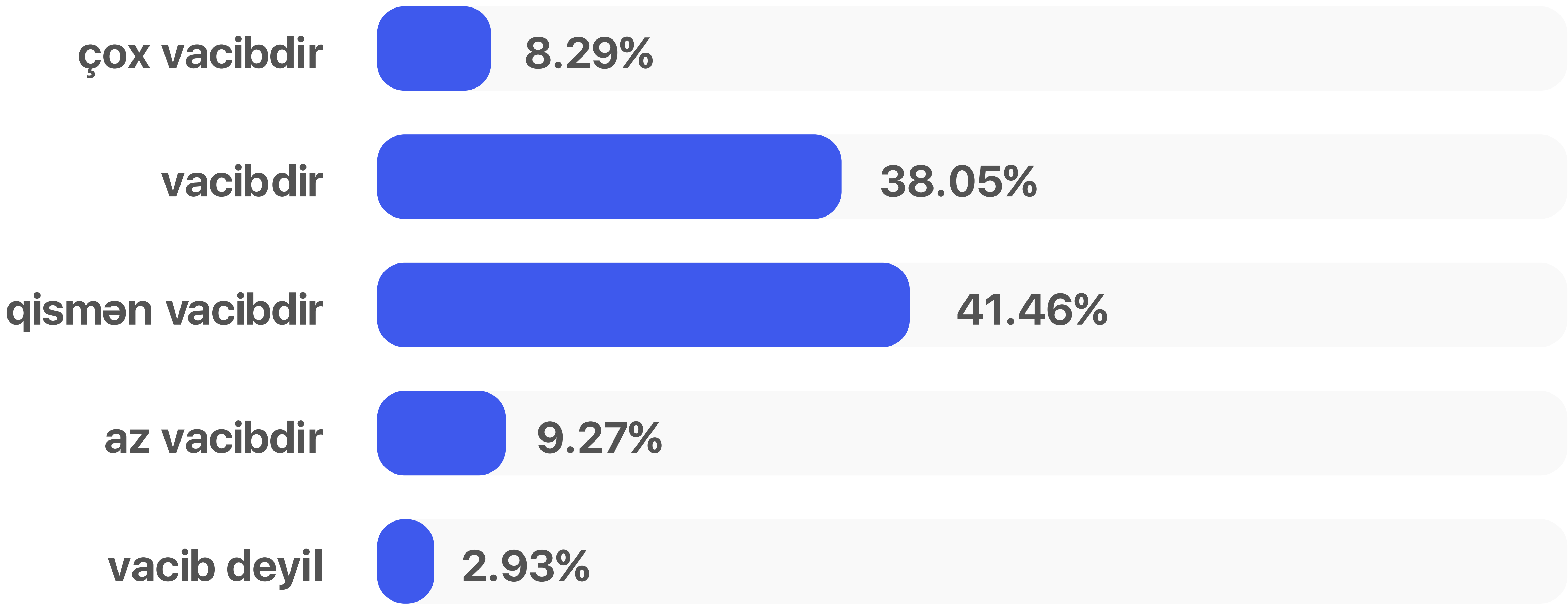
MÜTƏXƏSSİSLƏR ÜÇÜN TƏHSİL ALDIQLARI İXTİSASIN MÜRACİƏT ETDİKLƏRİ VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU

Sorğu nəticəsində işəgötürənlər mütəxəssis heyətinin təhsil aldıqları ixtisasın müraciət etdikləri vakansiyaya uyğunluğunu **qismən vacib və vacib olaraq dəyərləndirirlər**.

Rəhbər heyət ilə müqayisədə mütəxəssis heyəti üçün təhsilin uyğunluğu işəgötürənlər üçün eyni dərəcədə əhəmiyyətə sahibdir.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

MÜTƏXƏSSİS HEYƏTİNİN TƏHSİL ALDIĞI İXTİSASIN VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU



İŞƏ QƏBUL PROSESİNDƏ **İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI HEYƏT ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ**

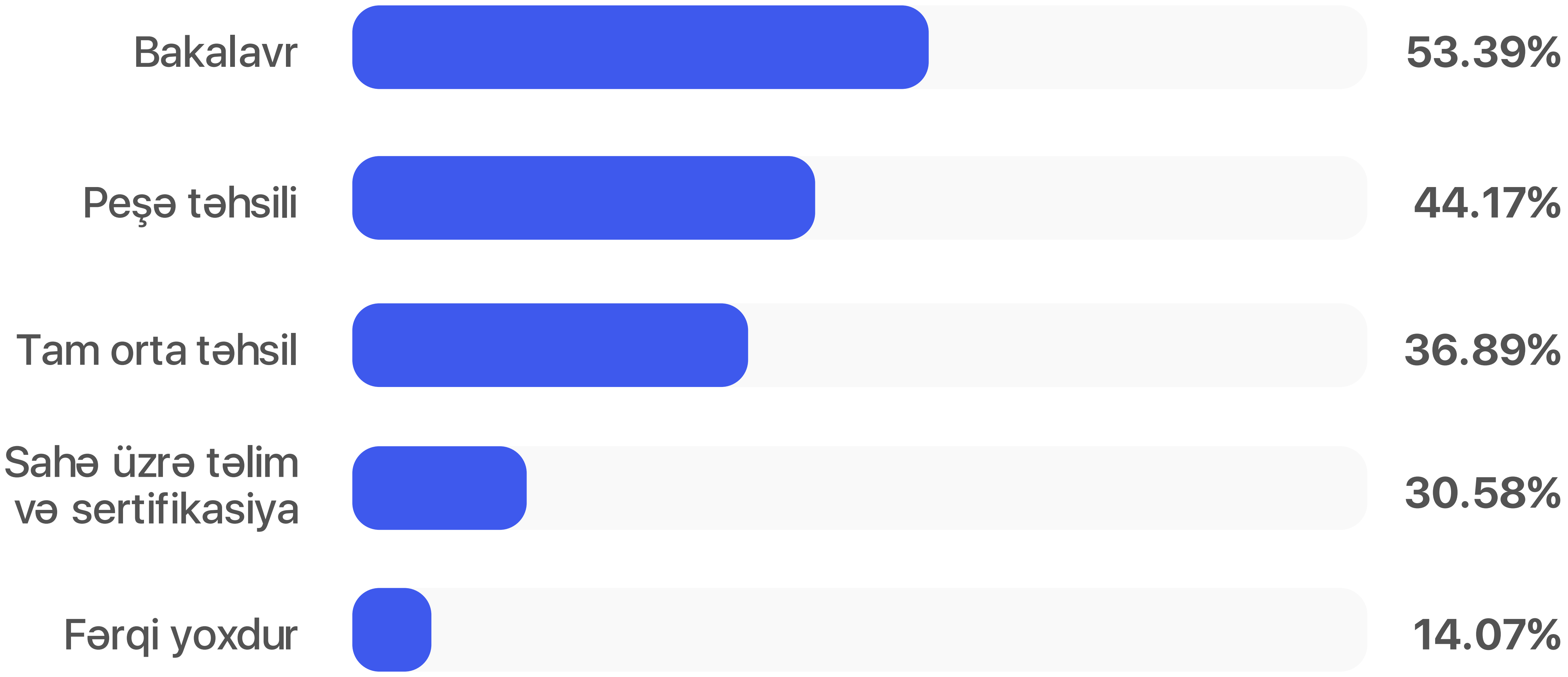
Sorğu nəticəsində rəhbər və mütəxəssis heyətdən fərqli olaraq, inzibati və yardımçı heyət üçün tələb olunan ali təhsil səviyyəsi **daha az faiz olmaqla** bakalavr təhsili olaraq qeyd edilir.

Növbəti pillədə isə işəgötürənlər inzibati və yardımçı heyət üçün namizədin **peşə təhsili** səviyyəsində olmasını arzu olunan hesab edir.

İnzibati və yardımçı heyət üçün ali təhsilin üstünlük olmasına baxmayaraq, **əsas tələblərdən olmaması** nəticəsinə gəlirik.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI HEYƏT ÜÇÜN ARZU OLUNAN TƏHSİL SƏVİYYƏSİ



İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI HEYƏT ÜÇÜN TƏHSİL ALDIQLARI İXTİSASIN MÜRACİƏT ETDİKLƏRİ VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU

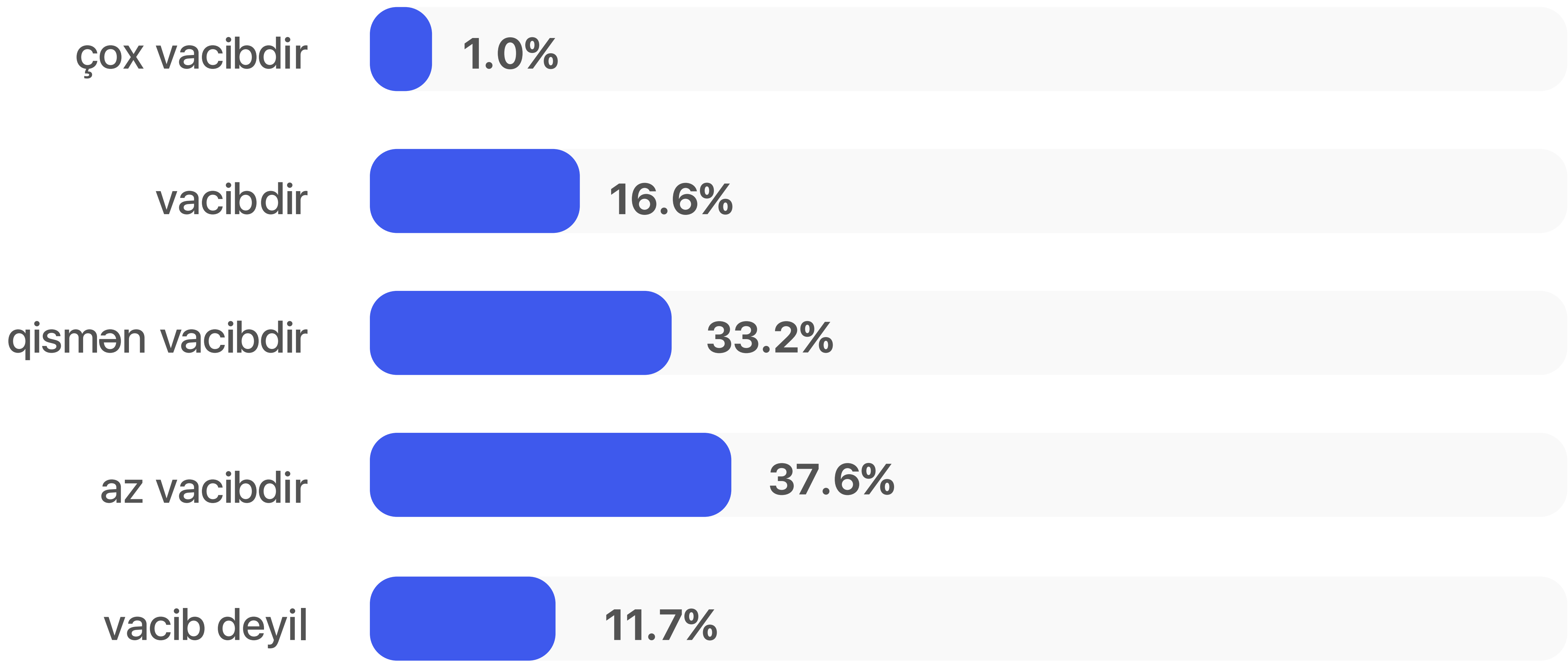
Sorğunun nəticələrinə əsasən işəgötürənlər inzibati və köməkçi heyət üçün namizədlərin təhsil aldıqları ixtisasın vakansiyaya uyğunluğunu **az vacib** və ya **qismən vacib** hesab edirlər.

Nəticəyə əsasən işəgötürənlər üçün inzibati və köməkçi heyətin sahə üzrə təhsilinin olması **vacib sayılmır.**

Nəticədə həmçinin, inzibati və köməkçi heyət üçün bacarıqların əhəmiyyəti daha irəli çəkilir və **təhsilin önəmi arxa plana atılır**.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI HEYƏTİN TƏHSİL ALDIĞI İXTİSASIN VAKANSİYAYA UYĞUNLUĞU



İŞÇİLƏR ÜÇÜN TƏLƏB OLUNAN ƏSAS BACARIQLAR

Bülletenin bu hissəsində əmək bazarında **tələb olunan əsas bacarıqlar**a nəzər salınacaq.

Müasir dövrün dinamik əmək bazarında **fərqli ixtisas kateqoriyaları** üçün tələb olunan bacarıqları bilmək həm işaxtaran, həm də işəgötürənlər üçün **əhəmiyyətli dərəcədə vacibdir.**

Bu bölmədə işçilər **üç kateqoriya** üzrə ayrılıqda dəyərləndirilmiş və hər kateqoriya üzrə işəgötürənlərin işaxtaranlarda görmək istədikləri **10 əsas bacarıq** təqdim edilmişdir.

Bu məlumatlar işaxtaranlar üçün həm də müraciət etdikləri vakansiyalar üzrə tələb olunan **bacarıqları bilmək**, aktiv məşğul şəxslərin isə öz sahələrində **davamlılığını qorumaq** və ya bir üst **idarəetmə mərhələsinə keçmək** üçün qazanmalı olduqları bacarıqlar kimi oxunula bilər.

İşəgötürənlər perspektivindən isə sadəcə işə götürmə prosesində **diqqət etməli olduqları bacarıqlar** şəklində deyil, həm də komandalarında inkişaf etdirilməli bacarıqlar olaraq dəyərləndirilməsi mümkündür.

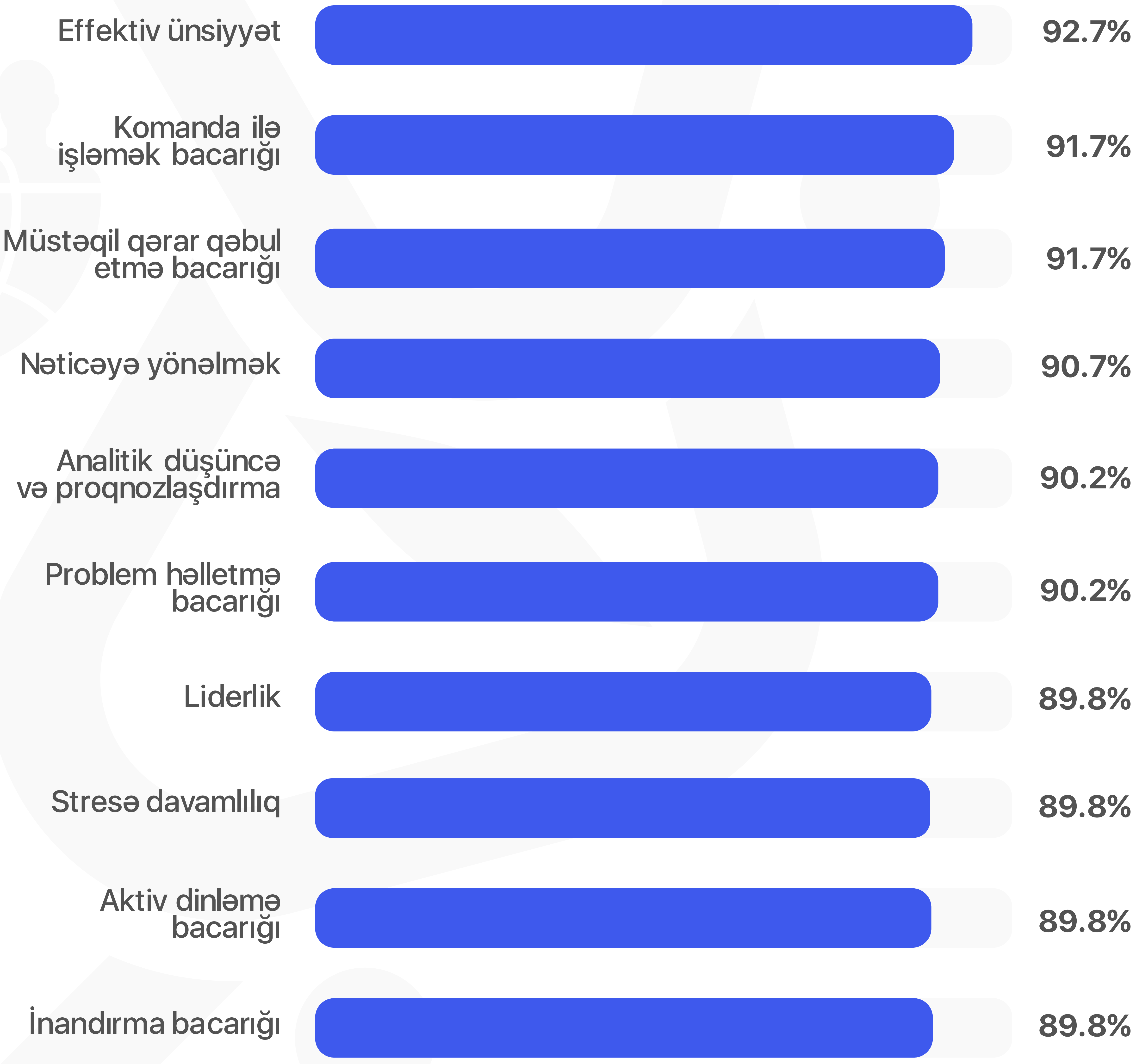
RƏHBƏR HEYƏT ÜÇÜN
ƏSAS 10 BACARIQ

Sorğunun nəticəsinə əsasən işəgötürənlər rəhbər heyət üçün bir neçə kateqoriyada birləşdirilə biləcək 10 bacarığı qeyd edirlər. Bu kateqoriyaları **ünsiyyət, komanda ilə işləmək, qərarvericilik və nəticəyönümlülük** olaraq bölmək mümkündür.

Ən başlıca kateqoriya olaraq isə ünsiyyəti ön plana çıxaran bacarıqları (**effektiv ünsiyyət**, **inandırma** bacarığı və **aktiv dinləmə bacarığı**) qeyd olunmuşdur.

Daha sonra bunu **komanda ilə işləmək** (komanda ilə işləmək, liderlik), **qərarvericilik** (müstəqil qərar qəbul etmə, problem həlletmə) və **nəticəyönümlülük** (nəticəyönümlülük, analitik düşüncə) kateqoriyalarına aid olan bacarıqlar izləyir.

RƏHBƏR HEYƏT ÜÇÜN
ƏSAS 10 BACARIQ



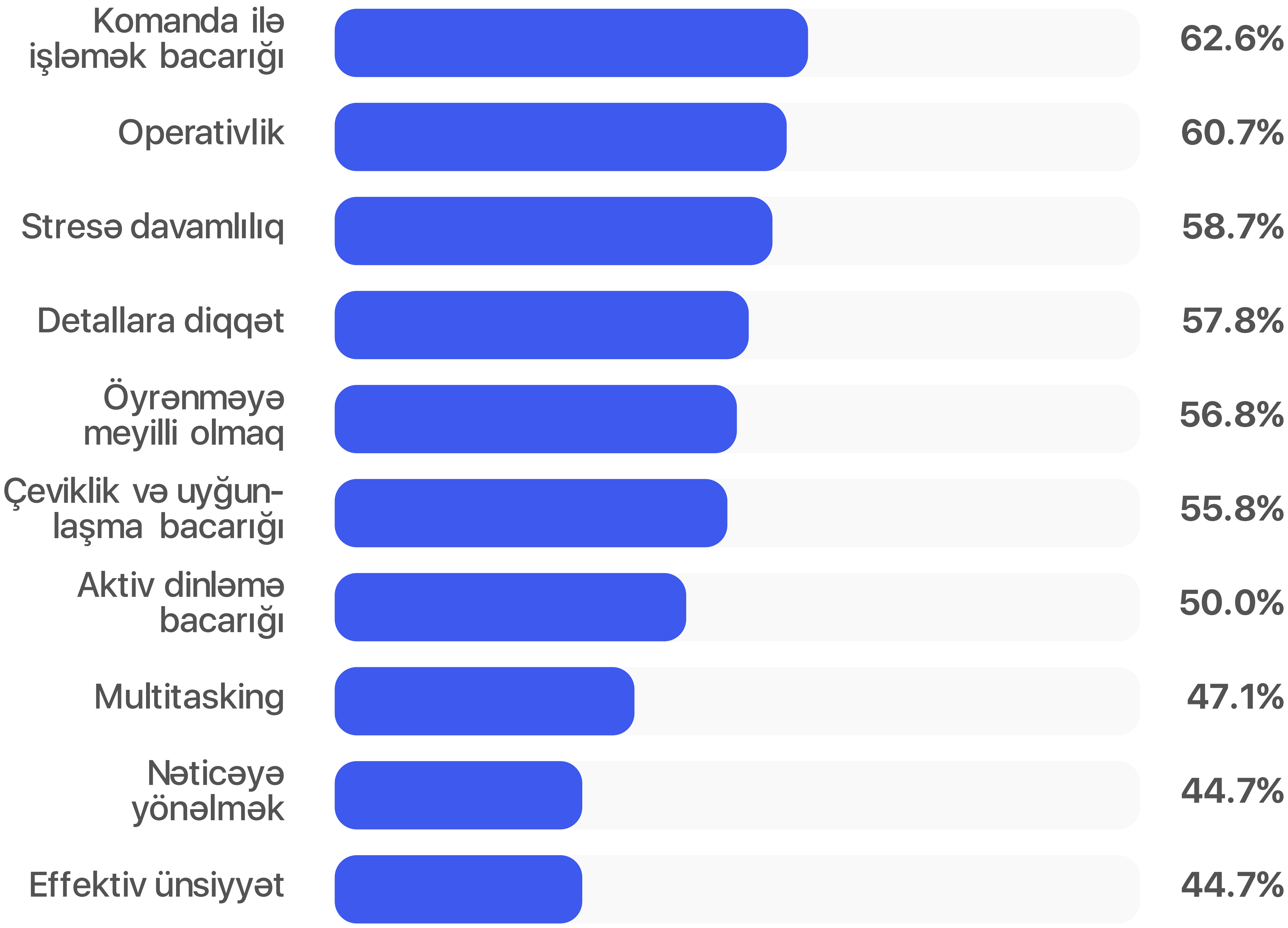
MÜTƏXƏSSİSLƏR ÜÇÜN
ƏSAS 10 BACARIQ

Sorğunun nəticələrinə əsasən işəgötürənlər mütəxəssis heyəti üçün əsas olaraq gördükləri **işin keyfiyyətini yüksəldəcək bacarıqlar**a ciddi diqqət yetirirlər.

Rəhbər heyət üçün olan bacarıqlarla müqayisə etdikdə bir neçə oxşar məqamlar olsa da, mütəxəssislər üçün öz **iş təsvirlərinə uyğun** bacarıqların əhəmiyyəti daha vacibdir.

MÜTƏXƏSSİSLƏR ÜÇÜN
ƏSAS 10 BACARIQ

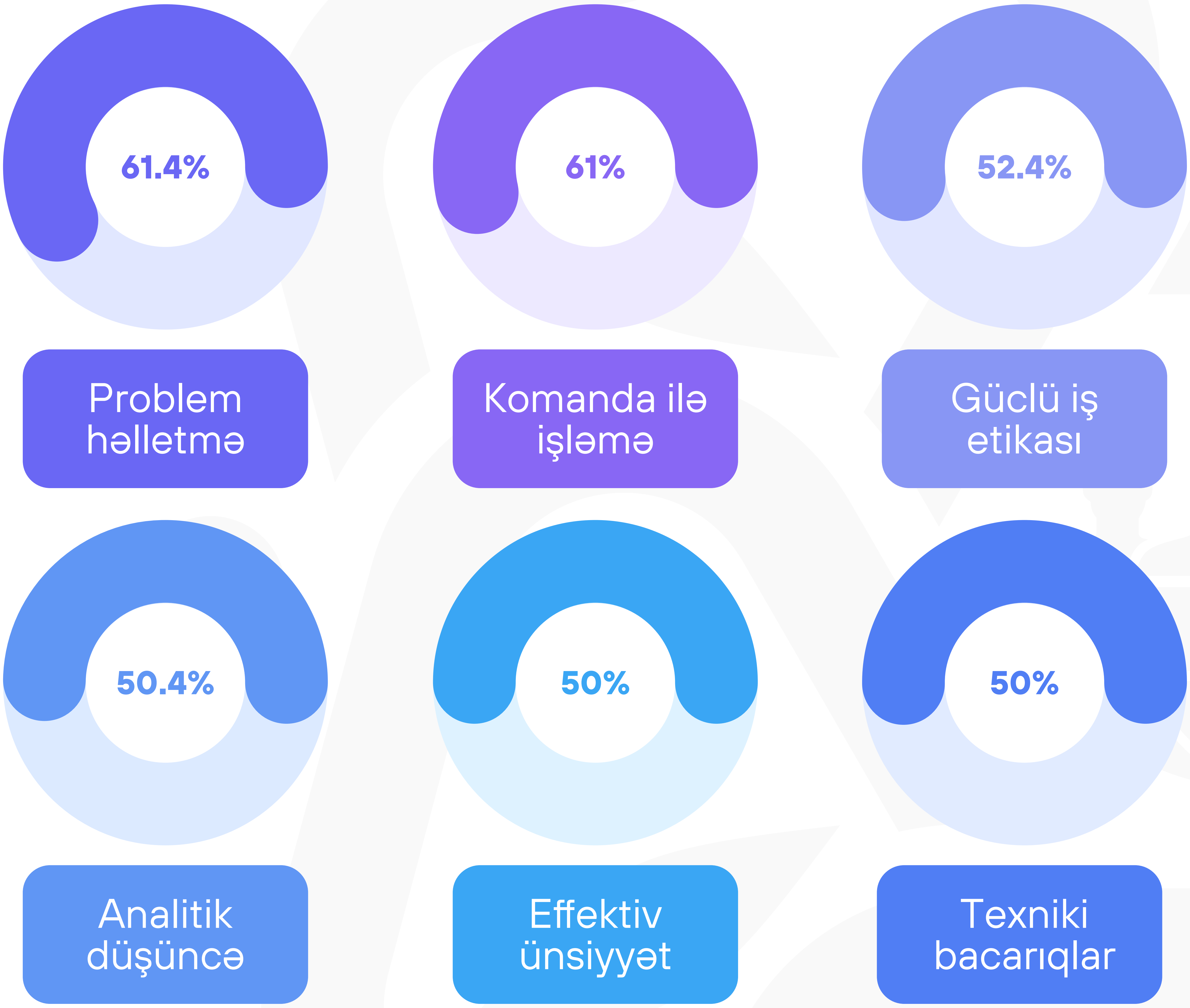
İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI HEYƏT ÜÇÜN ƏSAS 10 BACARIQ



DÜNYA İLƏ MÜQAYİSƏDƏ

NACE

NACE (National Association of Colleges and Employers) platformasının apardığı sorğunun nəticəsinə əsasən 2023-cü ildə işəgötürənlərin namizədlərin rezümelərində görmək istədikləri **6 əsas bacarıq** bu şəkildə formalaşmışdır.



DÜNYA İLƏ MÜQAYİSƏDƏ

PEARSON

"Pearson" 2022-ci il üçün açıqladığı nəticələrdə bu **5 əsas bacarığı qeyd edir**.

- Effektiv kommunikasiya
- Müştəri xidməti
- Liderlik
- Detallara diqqət
- Komanda ilə işləmə bacarığı

DÜNYA İLƏ MÜQAYİSƏDƏ

PEARSON

Əlavə olaraq, **"Pearson"**-ın açıqladığı nəticələrdə qeyd olunan bacarıqlar da əsas olaraq götürülmüşdür:

İstehsalat sahəsində	➔	komanda ilə işləmək bacarığı
Pərakəndə satış sahəsində	➔	müştəri fokuslu olmaq
Tikinti, mühəndislik və maliyyə xidmətlərində	➔	şəxsi inkişaf
Tibb sahəsində	➔	mədəni və sosial zəka

Bu bacarıqların texniki bacarıqlarla dəstəklənməsi işçilərin **rəqəmsallaşan əmək bazarı**nda yerlərini qoruması üçün vacib olduğu qeyd edilir.

DÜNYA İLƏ MÜQAYİSƏDƏ

LinkedIn

"LinkedIn" platforması **6 ay ərzində** platforma daxilində yerləşdirilən iş elanları, həmçinin, hansı bacarıqlara sahib olan şəxslərin işə qəbul olması və ya iş üçün onlara mesaj göndərilməsi əsasında **2023-cü il üçün ən çox axtarılan bacarıqlar**ın siyahısını hazırlamışdır.

Siyahıda həm ən çox tələb olunan **yumşaq bacarıqlar**, həm də ən çox tələb olunan **sərt bacarıqlar** öz yerini almışdır.

Ən çox tələb olunan **yumşaq bacarıqlar**

- İdarəçilik
- Marketinq
- Müştəri xidməti
- Liderlik
- Satış
- Layihə idarəetməsi
- Araşdırma bacarığı
- Analitik düşünmə bacarığı
- Komanda işi
- Effektiv kommunikasiya

Ən çox tələb olunan **sərt bacarıqlar**

- SQL
- Java
- Maliyyə
- Python
- Data analizi
- Proqram təminatı
- JavaScript
- Bulud texnologiyası
- Əməliyyatlar
- Müştəri xidmətləri menecmenti

DÜNYA İLƏ MÜQAYİSƏDƏ

DÜNYA İQTİSADİ FORUMU 2023

Dünya İqtisadi Forumu 2023 – İş Sahələrinin Gələcəyi Hesabatı	Əmək Bazarı bülleteni rəhbərlər üçün tələb olunan bacarıqlar	Əmək Bazarı bülleteni mütəxəssislər üçün tələb olunan bacarıqlar	Əmək Bazarı bülleteni inzibati və yardımçı heyət üçün tələb olunan bacarıqlar
Analitik düşüncə	Effektiv ünsiyyət	Öyrənməyə meyilli olmaq	Komanda ilə işləmək bacarığı
Kreativ düşüncə	Komanda ilə işləmək bacarığı	Operativlik	Operativlik
Dözümlülük və çeviklik	Müstəqil qərar qəbul etmə bacarığı	Komanda ilə işləmək bacarığı	Stresə davamlılıq
Motivasiya və özünütanıma	Nəticəyə yönəlmək	Detallara diqqət	Detallara diqqət
Ömürboyu öyrənmə	Analitik düşüncə və proqnozlaşdırma	Çeviklik və uyğunlaşma bacarığı	Öyrənməyə meyilli olmaq
Texnoloji savadlılıq	Problem həlletmə bacarığı	Effektiv ünsiyyət	Çeviklik və uyğunlaşma bacarığı
Detallara diqqət	Liderlik	Nəticəyə yönəlmək	Aktiv dinləmə bacarığı
Empatiya və aktiv dinləmə	Stresə davamlılıq	Aktiv dinləmə bacarığı	Multitasking
Liderlik və sosial təsir	Aktiv dinləmə bacarığı	Təşəbbüskarlıq	Nəticəyə yönəlmək
Keyfiyyətə nəzarət	İnandırma bacarığı	Texnoloji bacarıqlar	Effektiv ünsiyyət

İŞÇİLƏRDƏ AXTARILAN **ŞƏXSİ KEYFİYYƏTLƏR**

Əmək bazarında hal-hazırda işçilərin təhsil və yumşaq bacarıqlarından başqa nəzərə alınan **digər zəruri meyar** namizədlərin şəxsi keyfiyyətləridir.

Şəxsi keyfiyyətlər təhsil və bacarıqlardan fərqli olaraq, əsasən qazanılan deyil **xarakterik olaraq** şəxslərə aid olan göstəricilərdir. Bacarıqlar təhsil, təlim və təcrübə ilə qazanıla və ya inkişaf etdirilə bilər, lakin şəxsi keyfiyyətlər şəxsin özünəməxsus olan xarakter göstəriciləridir və şəxsin xasiyyəti, **davranışları**, məsələlərə yanaşması kimi fərdi tərəfləri göstərir.

Şəxsi keyfiyyətlərin təbii və dəyişilməsi çətin olan xüsusiyyətini nəzərə alaraq, işəgötürənlər komandalarında olan əməkdaşın **şəxsi keyfiyyətlərinin məhsuldarlığa** və uzunmüddətli **uğura təsir** etdiyi fikrindədirlər. Buna görə də iş mühitinin **keyfiyyətini yüksəldə biləcək** şəxsi keyfiyyətlərə malik şəxsləri işə götürməyə daha meyillidirlər.

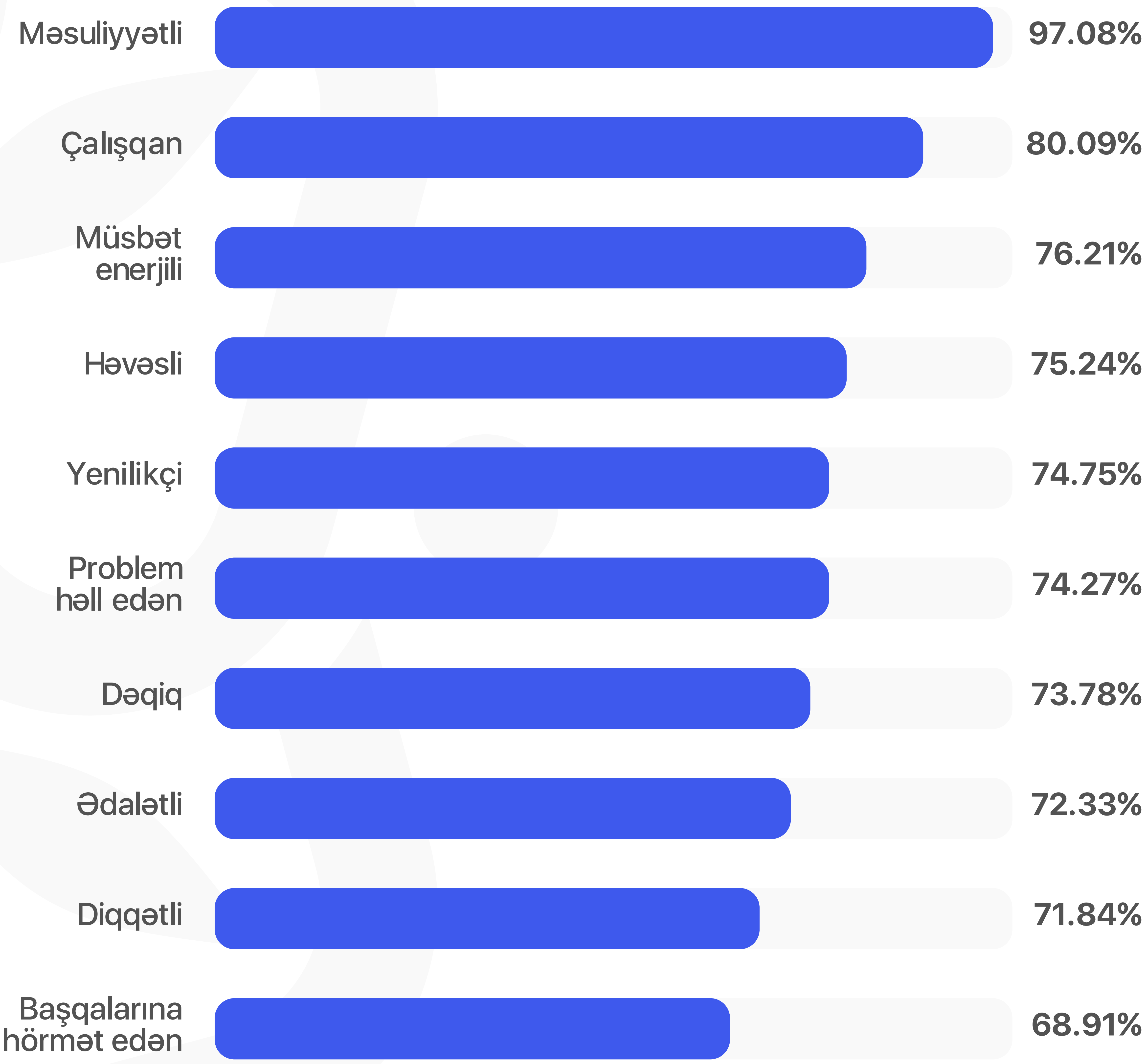
İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN KOMANDALARINDA OLMASINA **ÜSTÜNLÜK VERDİKLƏRİ ŞƏXSİ KEYFİYYƏTLƏR**

İşəgötürənlər komandalarında ən çox məsuliyyətli, çalışqan və dəqiq işçiləri görmək istəyirlər ki, bu da özlüyündə işçiyə olan inam və etibarın **digər bütün bacarıqlardan daha önəmli** olduğunu göstərir.

Müsbət enerji, həvəs, ədalət, motivasiya kimi keyfiyyətlərin də siyahıda olması iş mühitində birbaşa iş öhdəlikləri ilə əlaqəli olmasa da, keyfiyyətli iş mühitinin yaradılmasında mühüm hesab edilən şəxsi keyfiyyətlərdəndir.

SORĞU NƏTİCƏSİ:

İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN ÜSTÜNLÜK VERDİKLƏRİ ŞƏXSİ KEYFİYYƏTLƏR



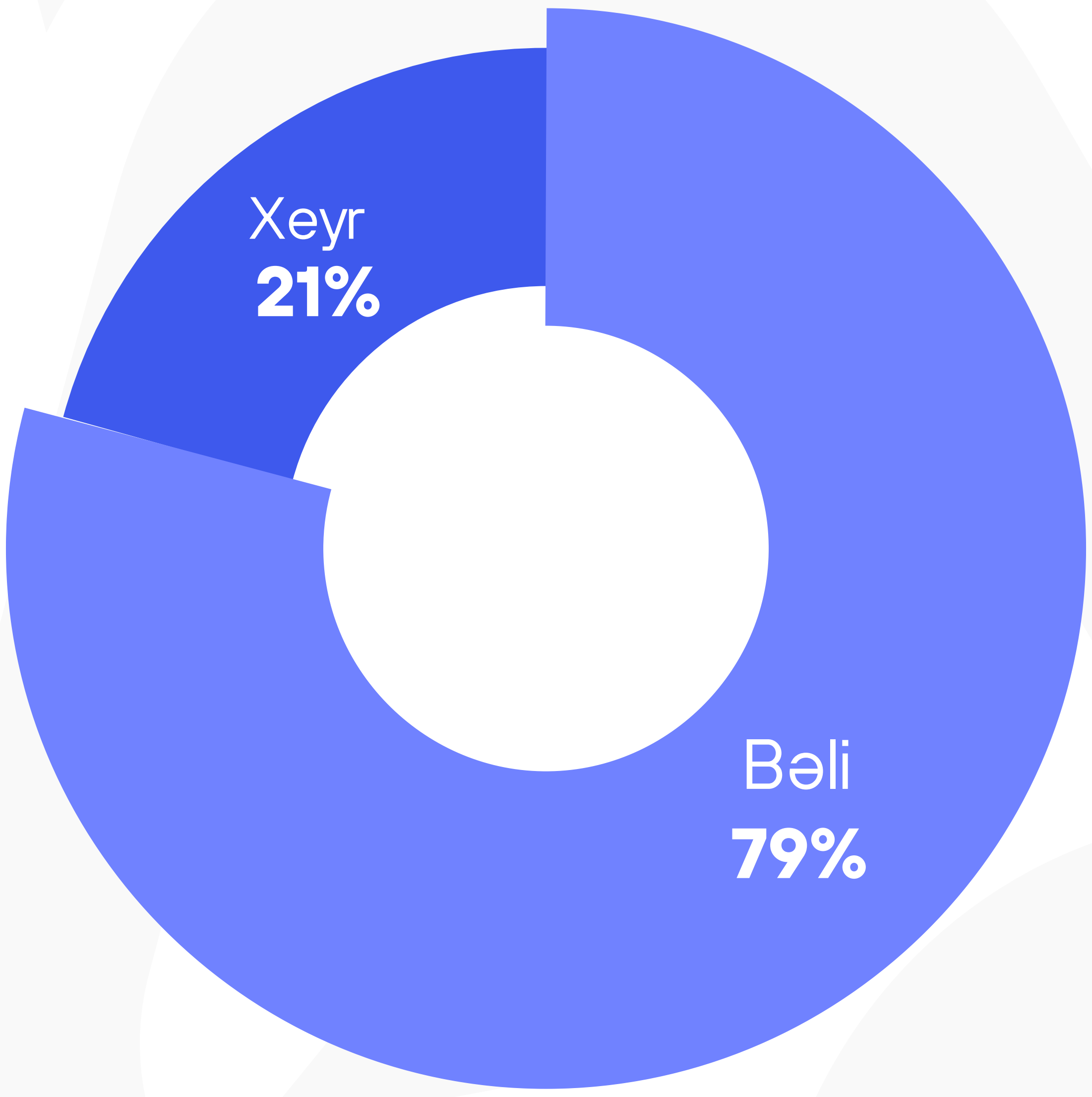
İŞÇİLƏRİN BİLİK VƏ BACARIQLARININ **İNKİŞAFI TƏDBİRLƏRİ**

Bacarıqların dəyərləndirilməsi sadəcə işə qəbul mərhələsində aparılmır, həm də işə qəbul mərhələsi başa çatdıqdan sonra da işçilərin **bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi** ilə bağlı tədbirlər həyata keçirilir.

Hal-hazırda **bilik və bacarıqlar**ın inkişafı, təşkilati böyümənin əsas dayaqlarındandır.

İş mühitinə uyğun, dinamik əmək bazarının tələblərinə cavab verən **işçilərin formalaşdırılması** üçün inkişaf tədbirləri böyük əhəmiyyət kəsb edir. Lakin bu hər işəgötürənin tətbiq etdiyi bir proses deyil.

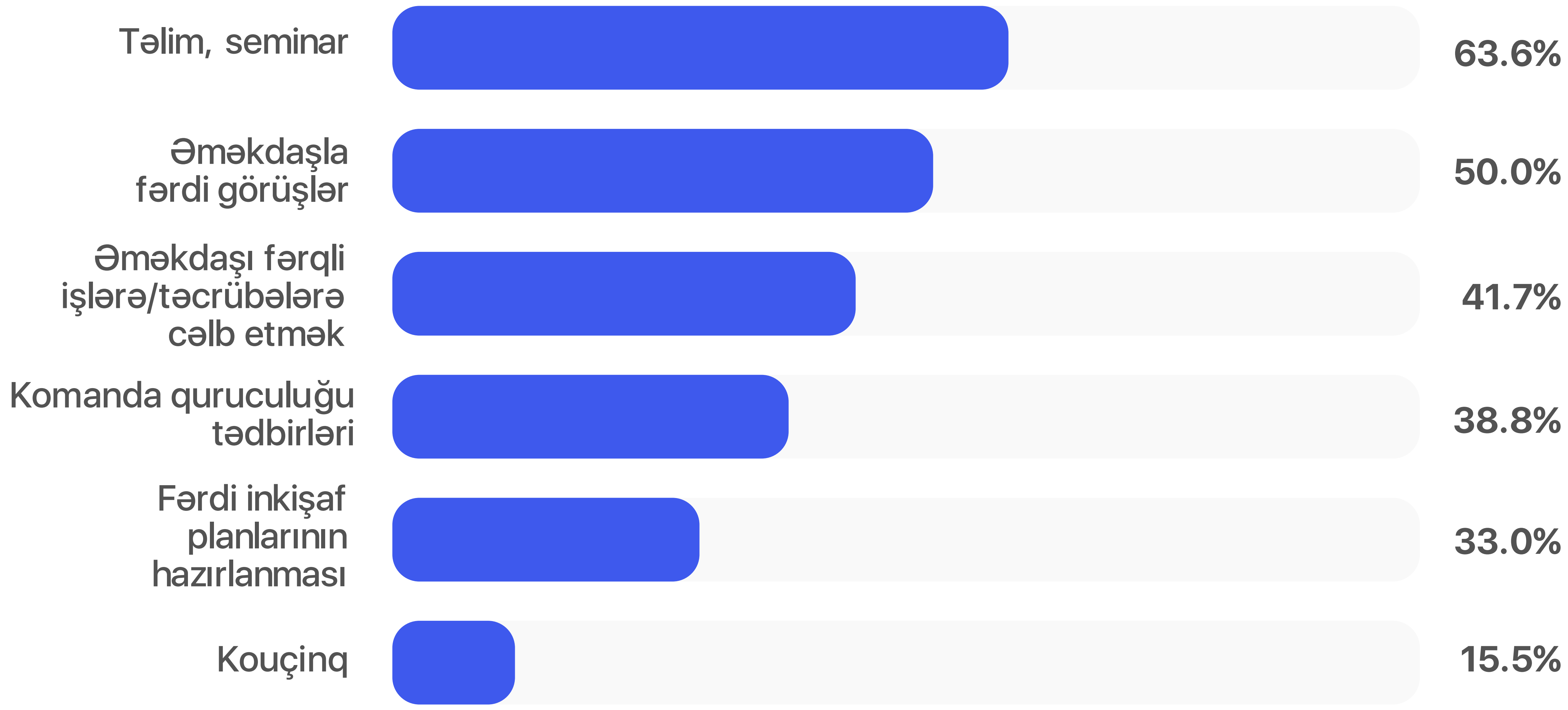
QURUM DAXİLİNDƏ İŞÇİLƏRİN BACARIQLARINI **QİYMƏTLƏNDİRMƏK VƏ İNKİŞAF ETDİRMƏK ÜÇÜN GÖRDÜYÜNÜZ TƏDBİRLƏR VARMI?**



İŞƏGÖTÜRƏNLƏRİN İŞÇİLƏRİN BACARIQLARINI **QİYMƏTLƏNDİRMƏK VƏ İNKİŞAF ETDİRMƏK ÜÇÜN GÖRDÜKLƏRİ TƏDBİRLƏR**

İşəgötürənlərin keçirdikləri tədbirlər, əsasən, iki hissəyə bölünür: birbaşa **bacarıqları inkişaf etdirən** tədbirlər və **işçilər arasındakı ünsiyyəti və koordinasiya**nı artıran tədbirlər.

Bu hissədə də **böyük və kiçik şirkətlər**in əsas fokuslandığı istiqamətlər fərqlənir.



Nəticə

Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət
Məşğulluq
Agentliyi

NƏTİCƏ

- Aparılan sorğunun nəticələri onu göstərir ki, işəgötürənlərin işçilərlə bağlı qarşılaşdıqları ən əsas çətinliklər təlim və maarifləndirmə yolu ilə aradan qaldırıla biləcək məsələlərdir.

- İşçilərin müraciət etdikləri iş və şirkət haqqında məlumatsızlığı, qeyri-peşəkar davranışları, prosesə ciddi yanaşmamaları kimi faktorlar onların **müsahibədə uğursuz olmağına gətirib çıxara bilir**. İşçilərin yetərli olmayan sosial bacarıqları da müsahibədə uğursuzluğa gətirib çıxaran səbəblərdən biridir. Bura ən əsas təqdimat və ünsiyyət bacarıqları daxildir.

- İşəgötürənlərin böyük əksəriyyətinin işçi namizədlərindən ən azı **1 ali təhsil** tələb etmələrinə baxmayaraq, tələb olunan təhsilin **vakansiyaya uyğunluğu** nisbətdə çox aşağıdır.

- Bu da məzun olduğu **ixtisasdan daha çox**, sadəcə ali təhsil dərəcəsinin olmasına əhəmiyyət verildiyinin göstəricisidir. Əvəzində isə namizədlərin **yumşaq bacarıqlarının daha çox önəm** daşıdığını müşahidə edirik.

- Aparılan sorğunun nəticələri onu göstərir ki, işəgötürənlərin işçilərlə bağlı qarşılaşdıqları ən əsas çətinliklər **təlim və maarifləndirmə** yolu ilə aradan qaldırıla biləcək məsələlərdir.

- İşçilərin müraciət etdikləri iş və **şirkət haqqında məlumatsızlığı**, **qeyri-peşəkar davranışları**, prosesə ciddi yanaşmamaları kimi faktorlar onların müsahibədə **uğursuz** olmağına gətirib çıxara bilir. İşçilərin yetərli olmayan sosial bacarıqları da müsahibədə uğursuzluğa gətirib çıxaran səbəblərdən biridir. Bura ən əsas **təqdimat və ünsiyyət bacarıqları** daxildir.

NƏTİCƏ

- İşəgötürənlərin böyük əksəriyyətinin işçi namizədlərindən ən azı 1 ali təhsil tələb etmələrinə baxmayaraq, tələb olunan **təhsilin vakansiyaya uyğunluğu** nisbətdə çox aşağıdır.

- Bu da məzun olduğu ixtisasdan daha çox, **sadəcə ali təhsil dərəcəsi**nin olmasına əhəmiyyət verildiyinin göstəricisidir. Əvəzində isə namizədlərin **yumşaq bacarıqlar**ının daha çox önəm daşıdığını müşahidə edirik.

- Aparılan sorğunun nəticələrini Dünya İqtisadi Forumunun **«İş Sahələrinin Gələcəyi 2023»** hesabatı ilə müqayisə edərkən müşahidə olunur ki, rəhbər heyət, mütəxəssislər, inzibati və yardımçı heyət üzrə Azərbaycanda tələb olunan bacarıqlar təxminən **50%** nisbətində uyğunlaşır. Lakin, dünyada olan əsas tələblərdən fərqli olaraq **Azərbaycanda** işəgötürənlər işçilərin **analitik düşüncə, yaradıcı düşüncə, özünütanıma və sosial təsir** kimi bacarıqlarının olmasını yüksək dərəcədə vacib hesab etmirlər.

- İşəgötürənlərin **79%**-i işçilərin bacarıqlarını qiymətləndirmək və inkişaf etdirmək üçün tədbirlər gördüklərini qeyd etsələr də, işəgötürənlərin cəmi **63%**-i əməkdaşlarını təlim və seminarlara cəlb edir, lakin, **Dünya İqtisadi Forumunun «İş Sahələrinin Gələcəyi 2023»** hesabatında işçi heyətin inkişafı üçün görülən işlərə yalnızca təlim və seminar deyil, həmçinin işəgötürənin maliyyələşdirdiyi peşə kursları, peşəkar qurumlardan alınan müxtəlif inkişaf xidmətləri, özəl platformalardan alınan kurs və dərslər, daxili təlim departamentlərinin təşkil etdiyi tədbirlər, universitet və ya digər təhsil ocaqlarına **ixtisasartırma**ya göndərmək də daxildir.

ƏSAS FAKTLAR

1. İşəgötürənlər işə qəbul zamanı işçilərdən ən çox təqdimat və **ünsiyyət bacarıqları**nın yüksək olmağını gözləyirlər;

2. İşəgötürənlər işəqəbul zamanı işçiləri ən çox **vakansiya və şirkət haqqında məlumatsız** olduqları üçün mənfi dəyərləndirirlər;

3. İşəgötürənlərin **76.7%**-i rəhbərlər, **92.71%**-i mütəxəssislər, **53.39%**-i inzibati və yardımçı heyət üçün bakalavr təhsilinin olmasını istəyir;

4. İşəgötürənlərin **73.1%**-i rəhbər heyət üçün, **79.51%**-i mütəxəssislər üçün, **49.8%**-i isə inzibati və yardımçı heyət üçün namizədin aldığı təhsilin vakansiyaya uyğun olmağını vacib sayır;

5. İşəgötürənlərin **51.5%**-i rəhbərlər üçün, **41.26%**-i mütəxəssislər üçün, **30.58%**-i inzibati və yardımçı heyət üçün sahə üzrə təlim və sertifikasiyaların olmasını yetərli təhsil bazası olaraq qəbul edir;

6. İşəgötürənlərin **3.9%**-i rəhbərlər üçün, **12.62%**-i mütəxəssislər üçün, **44.17%**-i inzibati və yardımçı heyət üçün peşə təhsilini yetərli təhsil səviyyəsi olaraq qəbul edir;

7. İşəgötürənlərin **97.08%**-i məsuliyyətli, **80.09%**- çalışqan və **76.21%**-i müsbət enerjili şəxsləri komandalarında görmək istəyir;

8. İşəgötürənlərin **79%**-i işçilərinin bacarıqlarını ölçmək və inkişaf etdirmək üçün tədbirlər görür;

9. İşçilərin bacarıqlarını ölçmək və inkişaf etdirmək üçün işəgötürənlərin **63.6%** əməkdaşları təlim və seminara cəlb edir, **50%**-i əməkdaşlarla görüşlər keçirir, **41.7%**-i əməkdaşları fərqli işlərə/təcrübələrə cəlb edir;

10. Dünya İqtisadi Forumunun İş Sahələrinin Gələcəyi Hesabatı ilə müqayisədə **Azərbaycanda tələb olunan bacarıqlar**ın sadəcə yarısı üst-üstə düşür.

TÖVSİYƏLƏR

Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət
Məşğulluq
Agentliyi

İŞƏGÖTÜRƏNLƏR ÜÇÜN TÖVSİYƏLƏR

- İnzibati və yardımçı heyət üçün ali təhsil işəgötürənlərin yarıdan çoxu tərəfindən **arzu olunan təhsil pilləsi** olsa da, təhsilin **vakansiyaya uyğunluğu** tələbatı çox aşağıdır. Bu kateqoriya üzrə peşə təhsili və sahə üzrə kvalifikasiyalara sahib namizədlərə daha çox şans verilə bilər.
- İşəgötürənlərin yeni işçiləri işə qəbulu zamanı yalnız **CV dəyərləndirməsi** və müsahibə metodunu deyil, həmçinin müxtəlif **işçi qiymətləndirmə alətlərin**dən (çoxfaktorlu şəxsiyyət sorğuları, motivasiya xüsusiyyətlərinə dair sorğular, bilik və bacarıqlar üzrə testlər, keys əsaslı qiymətləndirmə, səriştə əsaslı müsahibə, bioqrafik müsahibə və s.) də istifadəsi tövsiyə olunur.
- İşçilərin qurum daxilində **inkişafına dəstək olacaq tədbirlər**in davamlı və keyfiyyətli şəkildə təşkil edilməsi önəmlidir. Bu fəaliyyətə komanda quruculuğu istiqamətində tədbirlərin hazırlanması, keçirilən təlim və **seminarların** sayının artırılması daxildir. Komanda quruculuğu dedikdə isə burada ən diqqət yetirilməli məqam ünsiyyətin qurulması və inkişaf etdirilməsidir. Digər tərəfdən isə **lazımi bacarıqların artırılması** ilə bağlı tədbilərin həyata keçirilməsi tövsiyə olunur. Ən vacib bacarıqlarla bülletenin müvafiq hissəsində tanış ola bilərsiniz.
- İşəgötürənlər tərəfindən işçilərin inkişafı üçün atılan addımların çoxalması və **yeni inkişaf alətləri**nin (məsələn: işçi üçün fərdi inkişaf planının hazırlanması, **işçilərin komanda quruculuğu** (teambuilding) təlimlərinə cəlb olunması, işçi rəhbər arasında inkişafyönümlü fərdi görüşlərin keçirilməsi) **rəhbərlər və İR mütəxəssisləri** tərəfindən diqqət yetirilməsinə ehtiyac var. İşçilərin tutduğu vəzifələrə uyğun olaraq rəhbərlər, mütəxəssislər və köməkçi heyət üçün **fərdi inkişaf xəritəsi**nin hazırlanması və lazımi istiqamətlər üzrə inkişaf planının yaradılması bu istiqamətdə atıla biləcək addımlardandır.

İŞƏGÖTÜRƏNLƏR ÜÇÜN
TÖVSİYƏLƏR

- İşçilərin iş **keyfiyyətinin ölçülməsi, kvalifikasiyasının və motivasiyasının artırılması** istiqamətində işçilərə KPI-ların (ƏFG) təyin edilə və buna uyğun olaraq işçilərlə rüblük/yarımillik fərdi görüşlər təşkil edilə bilər.
- İşəgötürənlər tərəfindən hazırda ən çox tələb olunan şəxsi keyfiyyətlər arasında məsuliyyət və çalışqanlıqla bərabər cəmiyyət üçün **vacib insani dəyərlərə** (məsələn: hörmət, ədalət) diqqət edilməsinə, əlavə olaraq isə bu siyahıya güclü iş etikası və müştəri xidməti kimi bacarıqların da əlavə edilməsinə ehtiyac var. Həmçinin, işəgötürən tərəfindən işçilərin **inkişafı üçün edilən yatırımlar**da bu bacarıqların da nəzərə alınması müsbət təsirə sahib ola bilər.
- Əlavə olaraq, komanda daxilində etika qaydalarında bülletendə də göstərilmiş şəxsi kefiyyətlərə uyğun **dəyər və prinsiplər**ə yer verilməsi, eyni zamanda **korporativ sosial məsuliyyət** fəaliyyətlərində bu kimi dəyərlərə yer verilməsi həm işçilər, həm də xidmət göstərilən hədəf kütləsi üzərində müsbət təsirə sahibdir. Həmçinin, bu dəyər və prinsiplər **yeni vakansiyaların elanı** və daxili **yüksəlişlər** zamanı da üstünlük veriləcək şəxslərin müəyyən olunmasında bir faktor kimi dəyərləndirilə bilər.
- Kadr çatışmazlığı və artan rəqabət, əmək bazarındakı dəyişikliklər nəticəsində işə qəbul strateqiyalarını dəyişməli olur. Araşdırmalar göstərir ki, son bir ildə **iş təcrübəsi tələb etməyən vakansiyalar**ın sayı bir neçə dəfə artıb. Getdikcə daha çox işəgötürən təcrübəsiz, lakin **potensialı olan namizədləri** işə götürməyə, təlimə sərmayə qoymağa və işçini sıfırdan mütəxəssisə çevirməyə hazırdır.

İŞAXTARANLAR ÜÇÜN
TÖVSİYƏLƏR

- İş müsahibəsindən əvvəl **özünü və təcrübələrini təqdim etmək** ilə bağlı **sualların hazırlanması** və bu suallara müraciət edilən işə uyğun konkret cavabların verilməsi;
- İş müsahibəsinə gedilən şirkət/qurum haqqında öncədən məlumatın toplanılması. Məsələn, şirkət və ya qurumun gördüyü **işlər, layihələr, yerli və beynəlxalq əməkdaşlıq, gələcək vizyon, dəyərlər** və s.;
- Bacarıqlar dedikdə nəyin nəzərdə tutulduğunu düzgün anlamaq, dəqiq qarşılıqlarını bilmək və ona uyğun həmin bacarıqları müsahibə zamanı və iş mühitində göstərməyi bacarmaq;
- CV və ya rezümedə təqdim edilən **əlaqə vasitələrinin düzgünlüyü**nü və əlçatanlığını təmin etmək məqsədi ilə peşəkar e-poçt ünvanından (ad və soyaddan ibarət olması, əlavə olaraq "contact" və "info" kimi yardımçı sözlərdən istifadə edilə bilər) istifadə etmək;
- Vakansiya tələblərinə uyğun olaraq **düzgün rezümenin hazırlanması** və rezümədə yalnız düzgün və doğruluğu əsaslandıra biləcək məlumatları təqdim etmək.;
- **CV, rezüme və müsahibə hazırlığı** ilə bağlı yarana biləcək problemlərin həlli üçün **"Alo Karyera"** Dəstək Xidmətindən yararlanmaq. Alo Karyera layihəsi təmənnasız onlayn karyera məsləhəti xidmətidir;

İŞAXTARANLAR ÜÇÜN TÖVSİYƏLƏR

- Prosesə ciddi yanaşmaq, **uyğun geyimdə** müsahibəyə getmək, işə olan **həvəs və marağı**nı mümkün qədər qarşı tərəfə göstərmək;

- Müsahibə üçün gediləcək vakansiya haqqında **öncədən məlumatlı olmaq**. Məsələn: vakansiya açılmış vəzifənin iş öhdəlikləri, tələb olunan nəzəri, praktiki bilik və bacarıqlar və s.;

- Əmək bazarının **dəyişən dinamika**lara sahib olduğunu başa düşmək və dəyişikliyi öncədən izləyib **doğru addımları** atmaq lazımdır. Eynilə, bu məlumatları haradan tapa biləcəyini və necə izləyə biləcəyini bilmək;

- Şəxsi inkişafda sadəcə daxili yox, **qlobal bazarı da nəzərə almaq** lazımdır. Əmək bazarı qloballaşır, remote (məsafədən) işlər üçün qlobal rəqabətə dözümlü olmaq lazımdır;

- Bülletendə adları çəkilən **şəxsi keyfiyyətlər**in işə müraciət və iş mühitində davranış zamanı nəzərə almaq;

- İşə qəbul olduqdan sonra işəgötürənin təklif edə biləcəyi **daxili imkanların fərqində olmaq** və bunlardan yararlanmağı bacarmaq.

Azərbaycan Respublikası
Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

Dövlət Məşğulluq Agentliyi

QR KODU OXUT!

Əmək bazarı bülletininin qiymətləndirilməsi **sorğusunda iştirak et!**

© Mərkəzi Karyera filialı 2024