SEVGİ ÜLGEN

SEKRETER

Kişisel

Doğum Tarihi
10/10/1993

Cinsiyet
Kadın

Medeni Durumu
Bekar

İletişim

Telefon
05123456789

Email
example@gmail.com

Adres
Selçuklu/Konya

Sosyal

@example

example.com

ÖZET

Konya'da kurumsal sekreterlik ve yönetici asistanlığı alanında sekiz yılı aşkın deneyime sahibim. Yoğun takvimleri ve evrak akışını düzen içinde yürütür, yöneticilerin gününü kolaylaştıran görünmez bir disiplin kurarım. Detaylara gösterdiğim özen işimin imzasıdır.

EĞİTİMLER

2011 - 2013

Selçuk Üniversitesi
Büro Yönetimi ve Sekreterlik (Ön Lisans)
Büro yönetimi ve yazışma teknikleri üzerine eğitim aldım.

YETENEKLER

- **Yönetici takvimi ve toplantı organizasyonu**
- **Evrak ve arşiv yönetimi**
- **MS Office (Word, Excel, PowerPoint)**
- **Telefon ve randevu yönetimi**
- **Resmî yazışma ve tutanak tutma**
- **Kurumsal iletişim ve karşılama**
- **Koordinasyon ve raporlama**

İŞ DENEYİMLERİ

Nis 2019 - Devam ediyor

Konya Makine Sanayi A.Ş.
Yönetici Asistanı
Genel müdürün takvimini, seyahat ve toplantı organizasyonlarını yürütüyorum. Yıllık 200'ün üzerinde toplantının planlamasını koordine ettim; evrak arşivini dijitalleştirerek erişim süresini %70 kısalttım.

Şub 2016 - Mar 2019

Özel Konya Anadolu Hastanesi
Sekreter
Poliklinik karşılama, randevu ve hasta yönlendirme süreçlerinde çalıştım; günlük 120'ye yakın telefon görüşmesini yönettim.

REFERANSLAR

Konya Makine Sanayi A.Ş. Genel Müdürü 05543328907

SEVGİ ÜLGEN

SEKRETER

Kişisel

Doğum Tarihi
10/10/1993

Cinsiyet
Kadın

Medeni Durumu
Bekar

İletişim

Telefon
05123456789

Email
example@gmail.com

Adres
Selçuklu/Konya

Sosyal

@example

example.com

SERTİFİKALAR VE KURSLAR

2014 - 2014	**Bilgisayar İşletmenliği Sertifikası**
2017 - 2017	**Protokol ve Görgü Kuralları Eğitimi**
2018 - 2018	**İleri Düzey Excel Eğitimi**

DİLLER

İngilizce

İLGİ ALANLARI

- **El işi ve örgü**
- **Kitap okumak**
- **Yürüyüş**