# EYLÜL ÇELİKKAN

## İLETİŞİM BİLGİLERİ


**05123456789**

**example@gmail.com**

**Mamak/Ankara**

**example.com**

**@example**


## KİŞİSEL BİLGİLER

**Doğum Tarihi** :04/02/1998

**Medeni Durumu** :Bekar

## DİLLER

**İngilizce**

**Almanca**

## YETENEKLER

**Süreç takibi ve organizasyon**

**Müşteri ve paydaş iletişimi**

**MS Office ve raporlama araçları**

**Veri girişi ve kayıt yönetimi**

**Problem çözme ve önceliklendirme**

**Ekip içi koordinasyon**

**Zaman yönetimi**

## ÖZET


Analitik düşünmeyi ve insan ilişkilerini bir arada yürüten, sorumluluk almaktan çekinmeyen bir profesyonelim. Yoğun tempolu iş ortamlarında önceliklendirme yaparak süreçleri düzenli ve izlenebilir hale getiririm. Yeni sistem ve araçlara hızlı adapte olur, ekip içinde çözüm odaklı iletişim kurarım. Detaylara gösterdiğim özen ve güvenilirliğimle çalıştığım her pozisyonda sürdürülebilir katkı sağladım.


## EĞİTİMLER

**Ankara Üniversitesi**
Lisans eğitimimi tamamladım.

**2016 - 2020**
İşletme

## İŞ DENEYİMLERİ

**Anadolu Kurumsal Hizmetler A.Ş.**
Günlük 300'ü aşkın talebin kayıt ve takip sürecini yönettim; ortalama yanıt süresini 2 iş gününden 6 saate indirdim.

**Şub 2021 - Devam ediyor**
Operasyon Sorumlusu

**Başkent Ofis Çözümleri**
Kurumsal müşteri portföyünde memnuniyet oranını yüzde 94'e taşıdım ve yenileme sözleşmelerinde yüzde 18 artış sağladım.

**Tem 2018 - Oca 2021**
Müşteri Temsilcisi

## REFERANSLAR

**Anadolu Kurumsal Hizmetler A.Ş.**
05123456789
Zeynep Arslan

## SERTİFİKALAR VE KURSLAR

**İleri Excel ve Veri Analizi**

**2021 - 2021**
BTK Akademi

**Etkili İletişim ve Müzakere**

**2022 - 2022**
TOBB ETÜ Sürekli Eğitim

## İLGİ ALANLARI

- Yoga
- Kitap kulübü
- Fotoğrafçılık
- Gönüllü çalışmalar