EYLÜL ÇELİKKAN

04/02/1998 Mamak/Ankara 05123456789 example@gmail.com

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.

Eğitimler

2016-2020
İşletme

Ankara Üniversitesi
Lisans eğitimimi tamamladım.

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**

İş Deneyimleri

Şub 2021-Devam ediyor
Operasyon Sorumlusu

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

Tem 2018-Oca 2021
Müşteri Temsilcisi

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

Referanslar

Anadolu Kurumsal Hizmetler A.Ş.

05123456789
Zeynep Arslan

Sertifikalar ve Kurslar

2021-2021
BTK Akademi

İleri Excel ve Veri Analizi

2022-2022
TOBB ETÜ Sürekli Eğitim

Etkili İletişim ve Müzakere

Diller

İngilizce

Almanca

İlgi Alanları

- Yoga
- Kitap kulübü
- Fotoğrafçılık
- Gönüllü çalışmalar