## Kişisel Bilgiler

**Ad Soyad**
Eylül Çelikkan

**Adres**
Mamak/Ankara

**Telefon**
05123456789

**Doğum Tarihi**
04/02/1998

**Cinsiyet**
Kadın

**Medeni Durumu**
Bekar

# Eylül Çelikkan

example@gmail.com
@example
example.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**

**Ankara Üniversitesi**
İşletme
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**

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

## Kişisel Bilgiler

**Ad Soyad**
Eylül Çelikkan

**Adres**
Mamak/Ankara

**Telefon**
05123456789

**Doğum Tarihi**
04/02/1998

**Cinsiyet**
Kadın

**Medeni Durumu**
Bekar

**Tem 2018 - Oca 2021**

**Başkent Ofis Çözümleri**
Müşteri Temsilcisi
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** İleri Excel ve Veri Analizi
**2022 - 2022** Etkili İletişim ve Müzakere

# Diller

**İngilizce**

**Almanca**

# İlgi Alanları

- Yoga
- Kitap kulübü
- Fotoğrafçılık
- Gönüllü çalışmalar