

İstanbul Çekmeköy merkezli, ön muhasebe ve yönetici asistanlığı alanında görev yapan bir ofis profesyoneliyim. Finansal belgelerin düzenli, eksiksiz ve zamanında işlenmesini sağlarken yöneticinin takvim, toplantı ve yazışma süreçlerini sorunsuz yürütürüm. Farklı birimler arasında koordinasyon kurmayı ve dağınık işleri düzenli bir sisteme dönüştürmeyi severim.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

☎ 05123456789
📍 Hamidiye Mh. Serkan Sk. No: 26 Çekmeköy / İstanbul
✉ example@gmail.com
🌐 example.com
📱 linkedin.com@example

KİŞİSEL BİLGİLER

📅 10/08/1985
👤 Bekar

DİLLER

Türkçe
İngilizce

Esmâ Karagöz

Ön Muhasebe / Yönetici Asistanı

EĞİTİMLER

Anadolu Üniversitesi | 2008-2013
İşletme (Açık Öğretim)
Lisans eğitimimi tamamladım.

Üsküdar Üniversitesi | 2005-2007
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Ön Lisans
Ön lisans eğitimimi tamamladım.

YETENEKLER

Ön muhasebe ve cari hesap takibi

Fatura, irsaliye ve belge düzenleme

E-Fatura, E-Arşiv, E-İrsaliye

Ofis yönetimi ve yönetici takvim planlama

Excel ileri düzey raporlama

Banka ve e-devlet işlemleri

Kurumsal yazışma ve protokol

İŞ DENEYİMLERİ

Çekmeköy İnşaat ve Taahhüt A.Ş. | Mar 2013-Devam ediyor
Ön Muhasebe / Yönetici Asistanı
Günlük 40'tan fazla faturanın kaydı, cari mutabakatı ve ödemelerin takibini yürütüyorum; muhasebe evrak teslim süresini üç günün altına indirdim.

Anadolu Ticaret Ltd. Şti. | Eyl 2008-Şub 2013
Ön Muhasebe Elemanı
Kasa, banka ve cari hesap kayıtlarını tuttu, aylık tahsilat raporları hazırladım ve e-fatura geçiş sürecinde görev aldım.

Nokta Ofis Hizmetleri | Haz 2006-Ağu 2008
Sekreter
Telefon, evrak ve randevu yönetimini üstlendim; ofis içi dosyalama düzenini yeniden yapılandırdım.

REFERANSLAR

Çekmeköy İnşaat ve Taahhüt A.Ş. - Genel Müdür |
05123456789
Ahmet Yılmaz

SERTİFİKALAR VE KURSLAR

E-Fatura ve E-Defter Uygulamaları | 2015-2015
İSMMMO

İleri Excel ve Veri Analizi | 2019-2019
İstanbul Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi

Yönetici Asistanlığı ve Protokol Kuralları | 2017-2017
İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Çekmeköy merkezli, ön muhasebe ve yönetici asistanlığı alanında görev yapan bir ofis profesyoneliyim. Finansal belgelerin düzenli, eksiksiz ve zamanında işlenmesini sağlarken yöneticinin takvim, toplantı ve yazışma süreçlerini sorunsuz yürütürüm. Farklı birimler arasında koordinasyon kurmayı ve dağınık işleri düzenli bir sisteme dönüştürmeyi severim.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

- ☎ 05123456789
- 📍 Hamidiye Mh. Serkan Sk. No: 26 Çekmeköy / İstanbul
- ✉ example@gmail.com
- 🌐 example.com
- in linkedin.com@example

KİŞİSEL BİLGİLER

- 📅 10/08/1985
- 💍 Bekar

DİLLER

- Türkçe
- İngilizce

İLGİ ALANLARI

- El sanatları
- Yoga
- Yürüyüş
- Yemek yapmak