

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 günlük 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

# Esmâ Karagöz

Ön Muhasebe / Yönetici Asistanı

## EĞİTİMLER

- Anadolu Üniversitesi | İşletme (Açık Öğretim)** 2008-2013  
Lisans eğitimimi tamamladım.
- Üsküdar Üniversitesi | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Ön** 2005-  
Lisans 2007  
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. | Ön Muhasebe /** Mar 2013-Devam  
Yönetici Asistanı ediyor  
Günlük 40'tan fazla faturanın kaydı, cari mutabakatı ve ödemelerin takibini yürütüyorum; muhasebe evrak teslim süresini üç günün altına indirdim.
- Anadolu Ticaret Ltd. Şti. | Ön Muhasebe Elemanı** Eyl 2008-Şub 2013  
Kasa, banka ve cari hesap kayıtlarını tuttu, aylık tahsilat raporları hazırladım ve e-fatura geçiş sürecinde görev aldım.
- Nokta Ofis Hizmetleri | Sekreter** Haz 2006-Ağu 2008  
Telefon, evrak ve randevu yönetimini üstlendim; ofis içi dosyalama düzenini yeniden yapılandırdım.

## REFERANSLAR

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

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

## SERTİFİKALAR VE KURSLAR

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| E-Fatura ve E-Defter Uygulamaları   İSMMMO                                 | 2015-2015 |
| İleri Excel ve Veri Analizi   İstanbul Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi | 2019-2019 |
| Yönetici Asistanlığı ve Protokol Kuralları   İstanbul Ticaret Odası        | 2017-2017 |

## İLGİ ALANLARI

- El sanatları
- Yoga
- Yürüyüş
- Yemek yapmak