

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 | İşletme (Açık Öğretim)

2008-2013

Lisans eğitimimi tamamladım.

Üsküdar Üniversitesi | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Ön Lisans

2005-2007

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 /
Yönetici Asistanı

Mar 2013-Devam
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

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

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

● El sanatları

● Yoga

● Yürüyüş

● Yemek yapmak