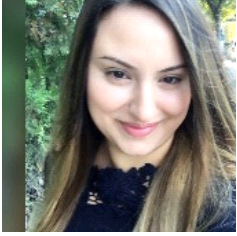


İletişim Bilgileri



Gamze Güneşler

E-Posta Adresi
gamzegunesler@gmail.com

Doğum Tarihi
18/10/1988

Telefon
90 (507) 178 01 28

Adres
Türkiye - Eskişehir - Odunpazarı

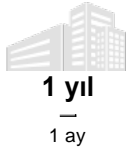
Özel Bilgiler

Cinsiyet
Kadın

Uyruk
Türkiye Cumhuriyeti

Sürücü Belgesi
B

İş Deneyimleri



Pozisyon
Hakediş ve Planlama Uzmanı

Firma Adı
As karot yapı güçlendirme sistemleri ve inşaat

Firma Sektörü
İnşaat

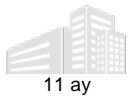
Başlangıç Tarihi
09.2017

Bitiş Tarihi
09.2018

Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

Çalışmış olduğum idari işler ve hakediş planlama departmanında,Çalışılan firmalarla ilgili alacak takibi yapmak,ödemeleri düzenli takip etmek, evrak (takibi) ve giriş çıkışlarını yapmak, Çalışılan firmaların şantiye ekiplerinin programlarını oluşturup iş takibini sağlamak, Çalışılan taşeronların ödeme takiplerini ve ödemelerini,Hakediş sistemi üzerinden düzenlemek ve planlamak,Çalışılan firmalarda yapılan işlerin iş bitim raporları üzerinden icmallere ile tespitini yaparak faturalandırmasını ve şantiyelerin ödeme takiplerini yapmak. Proje bazlı teklifler hazırlamak ve ihalelere hazırlık safhasında gerekli yazışmaları ve evrakları düzenlemek,Çalışan firma içi personellerin maaş avans ve genel gider takiplerini yapmak.Aylık ve haftalık bazda genel giderlerin raporlarını işveren'e sunmak,Aylık bazda satış faturalarının sisteme girişini gerçekleştirerek gerekli raporları işveren'e sunmak, Satış ve alış faturaları için Ba Bs düzenlemelerini ve mutabakatlarını gerçekleştirmek. Bankalar gelen tutarlarının ve çıkışlarının kontrollerini sağlamak.Bütçe planlaması yaparak ödemeleri finanse etmek. Türkiye geneli inşaat ve proje mimarlık firmalarının yapılacak işleri ile ilgili fiyat çalışmaları ve birebir müşteriler ile iletişim kurarak işin detayına göre (beton delme karot beton kesme asfalt derz kesim kimyasal dübel epoksi enjeksiyon epoksi ankraj hafriyat bina güçlendirme) program ve teklif oluşturmak. Ekipman ve makina parkuru için gerekli olan araç ve gereçlerin satın alma safhasında pazar araştırmasını yapmak ve gerekli teklifleri toplayarak ekipmanın,makinaların ve araç gereçlerin teminini sağlamak. Çalışan Ekiplerin saha içinde veya saha dışında gerekli iş paylaşımını yapmak ve birbirleri ile koordinasyonunu gerçekleştirmek. Çalışılan firmaların çalışacak personeller ile ilgili istedikleri özlük evraklarını eksiksiz ve tam olacak şekilde organize ederek isg dosyalarını oluşturmak.



Pozisyon
Üst Düzey Yönetici Asistanı

Firma Adı
ROTA ŞİRKETLER GRUBU

Şehir
Eskişehir

Firma Sektörü
Finans ve Yatırım Danışmanlığı

Başlangıç Tarihi
09.2014

Bitiş Tarihi
07.2015

Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

Yöneticinin finansal tüm işlemlerini yürütmek,randevularının takibini yapmak, toplantı organizasyonunu yürütmek, Yöneticinin günlük iş akışını planlamak, Yönetimin uçak ve otel rezervasyonlarını, vize organizasyonlarını ve randevularını organize etmek, Yöneticinin ajandasını takibini yapmak, Yöneticinin şirketteki bölümlerle

koordinasyonunu sağlamak, Şirkete gelen misafirleri karşılayıp ağırlamak. Gelen konukların karşılanmasını ve yönlendirilmesini sağlamak. Toplantı ve organizasyonlarda not tutmak ve rapor hazırlamak.



2 yıl

—
1 ay

Pozisyon
Sigorta Birim Yöneticisi

Firma Adı
Citroen Hilal Plaza

Firma Sektörü
Otomotiv

Başlangıç Tarihi
05.2012

Bitiş Tarihi
05.2014

Çalışma Şekli
Serbest Zamanlı

İş Tanımı

Sıfır satışı yapılan araçların,Asbis, bandrol plaka işlemlerini gerçekleştirmek,Kasko trafik poliçelerini uygun firmadan teklif hazırlamak.Dosya ve evrak takibini gerçekleştirmek,Müşterilerin cari hesaplarıyla ilgilenmek ve ödeme takibini gerçekleştirmek.İkinci el araçların noter satışlarını yönlendirmek bir nevi satış destek ekibine yardımcı olmak.

Eğitim Bilgileri



Lisans

Üniversite
Anadolu Üniversitesi

Başlangıç Tarihi
09.2014

Öğretim Tipi
Uzaktan Öğretim

Fakülte
İktisat Fakültesi

Bitiş Tarihi
...

Öğretim Dili
Türkçe

Bölüm
Uluslararası İlişkiler



ÖnLisans

Üniversite
Anadolu Üniversitesi

Başlangıç Tarihi
09.2011

Öğretim Tipi
Örgün Öğretim

Fakülte
Hukuk Fakültesi

Bitiş Tarihi
01.2013

Öğretim Dili
İngilizce

Bölüm
Adalet (MYO)



ÖnLisans

Üniversite
Eskişehir Teknik Üniversitesi

Başlangıç Tarihi
09.2008

Fakülte
Havacılık ve Uzay Bilimleri

Bitiş Tarihi
06.2010

Bölüm
Uçak Gövde Motor



Lise

Diploma Notu
3,68 / 5

Lise Adı
Sabiha Gökçen Anadolu Teknik Lisesi

Bitiş Tarihi
06.2007

Öğretim Tipi
Anadolu Meslek Lisesi

Bölüm
Bilgisayar Yazılım

Yabancı Dil

Dil	Seviye
İngilizce İyi	★★★★☆
Fransızca Temel	★★★☆☆

Yetkinlikler

Bilgisayar Bilgileri LUCA, NEBİM WİNNER, AKINSOFT, MS OFFİCE,(AUTOCAD BAŞLANGIÇ SEVİYEDE)

Sertifika Bilgileri

Sertifika Adı TAKİM LİDERİ GELİŞİM	Sertifika Tarihi 06.2014	Alındığı Kurum FATİH MOROVA PED PERFORMANS VE EĞİTİM DANIŞMANLIK
--	------------------------------------	--

Seminerler ve Kurslar

Eğitim Adı TAKİM LİDERİ GELİŞİM PROGRAMI	Eğitim Tarihi 14.06.2014 16.06.2014	Süre (Saat) 48 Saat	Eğitim Kurumu PED(PERFORMANS EĞİTİM VE DANIŞMANLIK)
--	---	-------------------------------	---

Eğitim Adı Problem Çözme ve Karar Verme	Eğitim Tarihi 07.03.2012 07.03.2012	Süre (Saat) 8 Saat	Eğitim Kurumu Anadolu Üniversitesi
---	---	------------------------------	--

Eğitim Adı müşteri merkezli hizmet anlayışı	Eğitim Tarihi 13.05.2011 13.05.2011	Süre (Saat) 2 Saat	Eğitim Kurumu Anadolu üniversitesi
---	---	------------------------------	--

Hobiler ve İlgi Alanlarım

AR-GE , DİLLER TARİHİ

Referanslar

Referansın Adı Soyadı	Çalıştığı Firma	Çalıştığı Firmadaki Pozisyon	Telefon	E-Posta
-----------------------	-----------------	------------------------------	---------	---------

Duygu Ozteke	Citroen Eskişehir Hilal plaza	Mali İşler Müdürü	05058908290	-
Yavuz AKMAN	Hoşcan Lojistik AŞ.	Yönetici / Yönetmen	0533 203 20 68	-
Emrah BAŞ	TEKFEN TESİSAT AŞ	Dış Satın Alma Koordinatörü	05389315690	emrah.bas@tekfен.com.tr
Akif Hasanoğlu	As karot-hilti	Firma Ortağı	905320610630	-

Özgeçmiş Güncelleme Tarihi : 09.03.2019