



Sinem Odalı Belen

İK-İDARİ İŞLER YÖNETİCİSİ

+90 (545) 352 32 34

sinemodali@gmail.com

1994 (30 Yaş)

Mersin , Merkez

Özel Bilgiler

Cinsiyet

Kadın

Vatandaşlık

Türkiye Cumhuriyeti

Sürücü Belgesi

B

İş Deneyimleri

İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü

Vurmak - Vuruşkan Mak. San. Tic. Aş. | Haziran 2016 - Eylül 2024

Sürekli / Tam zamanlı

Yapı Sektörü, İnsan Kaynakları Departmanı

- İşe alım görüşmelerinin ve mülakatlarının yapılması,
- İşten çıkış mülakat değerlendirilmesi
- İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik mevzuatına hâkim bir şekilde şirketin yönetiminin gerçekleştirilmesi,
- Bordrolama yapılıp, maaşların hesaplanması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre Mevzuatı kapsamınca İSG Uzmanlarının yönlendirilmesi, çevre mevzuatınca atıkların bertaraf edilmesi ve fabrika içerisinde yönetmelik kapsamınca düzenin sağlanması,
- Puantaj kayıtları, yıllık izin takibi, geçici görevle şantiyeye giden personellerin takibi, maaş avans takibi ve bordrolamanın gerçekleştirilmesi,
- Bes işlemlerinin yapılıp takip edilmesi,
- Mavi yaka ve beyaz yakalı personellerin pasaport ve vize işlemlerinin yapılması,
- Eksik gün bildiriminin yapılması,
- Maliyetlendirme çalışmalarının yapılması, SGK tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Banka listesinin hazırlanması ve ilgili sisteme yüklenmesi,
- Microsoft Office programlarına ve CANIAS programına hakimiyet,
- Fabrikanın servis, güvenlik, temizlik ve yemek gibi hizmetlerinin doğru ve etkin bir şekilde yapılması,
- Motivasyon artırıcı faaliyetler planlanması,
- Özlük dosyasının hazırlanması ve güncelliği,
- Özlük işlerinin KVKK kapsamınca yürütülmesi,
- Resmi kurumlar ile yasal süreçlerin yürütülmesi,
- İşe giriş ve çıkış süreçlerinin yürütülmesi,
- Performans yönetimi ve gerekli düzenlemelerin görev tanımları,
- E-Vizite işlemlerinin yapılması,
- Fabrika içi ve fabrika dışı yazışmaların yapılması,
- İşkur işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- CANIAS ERP programını üst düzeyde kullanımı,
- Ek olarak resmi gazeteyi günlük takip etmek

Satış Danışmanı

Lc Wakiki | Kasım 2014 - Haziran 2015

Tekirdağ, Yarı zamanlı / Part Time

Giyim Sektörü

Bu özgeçmiş, hesap sahibi tarafından indirilmiştir.

*Satış Danışmanı deneyimimden sonra yetkililerimin taktirini ve güvenini kazanıp Mart ayında 2 ay kasa sorumlusu olarak görev yaptım

Stajyer

TEKNOPANEL ÇATI VE CEPHE PANELLERİ ÜRT. SAN. VE TİC. A.Ş. | Haziran 2014 - Ağustos 2014

Mersin, Stajyer

İnşaat Sektörü, İnsan Kaynakları Departmanı

Eğitim Bilgileri

Anadolu Üniversitesi

Sosyoloji Fakültesi, Sosyoloji, Türkçe, Açık Öğretim | Temmuz 2023 - Devam ediyor

Lisans

Namık Kemal Üniversitesi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Türkçe | Eylül 2013 - Haziran 2016

Diploma Notu: 3.29/4

ÖnLisans

Bölüm 1. olarak mezun

Hasan Akel Lisesi

Matematik, Anadolu Lisesi | Haziran 2012

Lise

Diller

İngilizce (Orta), Korece (Temel)

Yetenekler

İş hukuku, İşe Alım, Kriz Yönetimi, İnsan İlişkileri Yönetimi, İnsan Kaynakları, İş Takibi, İş analizi, Canias Erp, Microsoft Office Programları, Performans Yönetimi, Görev Analizi, İnsan İlişkilerinde Başarılı, İnsan Kaynakları Yönetimi, İnsanlarla İletişim, İdari Yönetim

Sertifika / Seminer ve Kurslar

STRATEJİK İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

İİENSTITU | Mayıs 2022

Referanslar

AHMETCAN OCAKOĞLU, Yönetici Türkçe

ÇİMSA ÇİMENTO SANAYİ VE TİCARET A.Ş., Yetenek Gelişim Müdürü

E-Posta: a.ocakoglu@cimsa.com.tr

Telefon: +90 (536) 474 84 18

Günay BALKANOĞLU, Yönetici Türkçe

LC WAKİKİ, 1. MÜDÜR

Telefon: +90 (282) 720 20 21

MELİH HİKMET VURAL, Yönetici Türkçe

LC WAKİKİ, Satış 2. Müdürü

Telefon: +90 (282) 720 20 21

Sosyal Medya Bağlantıları

[linkedin.com/in/sinem-odali-belen](https://www.linkedin.com/in/sinem-odali-belen)