

Sinem Odalı Belen

İNSAN KAYNAKLARI - İDARİ İŞLER YÖNETİCİSİ

Mersin/Merkez | sinemodal@gmail.com

linkedin.com/in/sinem-odali-belen | www.sinemodalibelen.com

1994 Doğumlu | TC Vatandaşı | Ehliyet: B Sınıfı



PROFİL ÖZETİ

9 yıla yakın kurumsal deneyim ile insan kaynakları ve idari işler süreçlerinin tamamında uzmanlaştım. MS Office programlarını ileri düzeyde kullanan, kurumsal iletişim ve temsil becerisine sahip, organizasyon ile görev takip disiplinine bağlı bir profesyonelim. Ekip çalışmasına yatkın, yoğun iş temposuna uyum sağlayabilen, kariyer süreçlerine ve iş gücü piyasasına hakim, çözüm odaklı ve yenilikçi bir çalışma anlayışım bulunmaktadır.

İŞ DENEYİMİ

İnsan Kaynakları ve İdari İşler Yöneticisi

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

- MS Office (Word, Excel, PowerPoint) programlarını ileri düzeyde kullanarak raporlama, yazışma ve sunum hazırladım.
- Kurumsal iletişim süreçlerini yönettim; resmi yazışmalar, kurum içi/dışı evrak takibi ve arşivlemeyi eksiksiz yürüttüm.
- Organizasyon ve görev takip disiplini gerektiren idari süreçleri (servis, yemekhane, güvenlik, temizlik) koordine ettim.
- 250+ kişilik ekipte saha çalışmasına uygun biçimde personel takibi ve şantiyeye gidecek personeller için organizasyonu sağladım.
- Ekip çalışmasına yatkın ve yoğun iş temposuna uyum sağlayarak tüm personel işlemlerini %100 eksiksiz tamamladım.
- İş ilanı yayınlayarak işe alım ve işten çıkış işlemlerini arabulucu kanalıyla eksiksiz yürüttüm.
- Personellerin iş ve görev tanımlarını netleştirip organizasyon şemasını oluşturdum; maaş araştırması ve düzenlemesi gerçekleştirdim.
- İŞKUR, e-vizite, eksik gün bildirimi ve yasal raporlama süreçlerini düzenli olarak takip ettim.
- 4857 İş Kanunu ve 5510 SGK mevzuatına tam uyumlu tüm personel işlemlerini yürüttüm.
- Tüm mavi/beyaz yaka personelin pasaport ve vize işlemlerini organize ettim; temsil süreçlerini yönettim.
- Bordro, maaş hesaplama, puantaj, yıllık izin, BES ve icra takibini düzenli olarak yürüttüm.
- Personel iş güvenliği, çevre ve tehlikeli madde eğitimlerinin planlı şekilde gerçekleşmesi için koordine ettim.
- Yıllık sağlık taramalarının gerçekleşmesi için personeller ve satın alma birimi ile koordineli biçimde süreci yürüttüm; taramaların arşivlenmesini ve kayıt altında tutulmasını sağladım.
- Özlük dosyalarının KVKK kapsamında hazırlanmasını ve güncelliğini korumasını sağladım.
- CANIAS ERP programını aktif olarak kullandım.
- Resmi kurumların denetimlerine hazırlık, dosyalama ve raporlama süreçlerinde liderlik yaptım.
- 5S faaliyetleri ve görsel fabrika uygulamalarını hayata geçirdim; sürdürülebilirliğini sağladım.

Satış Danışmanı

LC Waikiki | Kasım 2014 - Haziran 2015

- Müşteri ilişkileri, kasa işlemleri ve mağaza operasyonlarının yürütülmesinde aktif görev aldım.

Stajyer - İnsan Kaynakları

Teknopanel Çatı ve Cephe Panelleri Ürt. San. ve Tic. A.Ş. | Haziran 2014 - Ağustos 2014

- İnsan Kaynakları süreçlerinde stajyer olarak temel uygulama deneyimi kazandım.

EĞİTİM

Halkla İlişkiler ve Tanıtım

Namık Kemal Üniversitesi | Eylül 2013 - Haziran 2016 | Diploma Notu: 3.29/4.00 | Bölüm 1.cisi

Sosyoloji (Devam Ediyor)

Anadolu Üniversitesi | Temmuz 2023 - Devam Ediyor

Lise Mezunu

Hasan Akel Anadolu Lisesi | Haziran 2012

TEMEL YETKİNLİKLER

- MS Office (Word, Excel, PowerPoint) - İleri Düzey | - Kurumsal İletişim ve Temsil Becerisi
- Organizasyon ve Görev Takip Disiplini | - Ekip Çalışması ve Yoğun Tempo Uyumu
- Bordrolama ve Ücret Politikası | - İzin ve Puantaj Takibi
- İşe Giriş ve Çıkış Süreçleri | - KVKK Uyum Süreçleri
- Resmi Yazışma ve Evrak Yönetimi | - CANIAS ERP Kullanımı
- Raporlama ve Veri Analizi | - Personel Özlük Yönetimi
- Yasal Mevzuat Takibi (4857, 5510, 6331) | - Eğitim Planlama ve Organizasyon
- Bütçe ve Maliyet Takibi | - 5S ve Görsel Fabrika Uygulamaları

İNSAN KAYNAKLARI YETKİNLİKLERİ

- İşe Alım ve Mülakat Teknikleri | - Bordrolama ve Ücret Politikası
- SGK ve İSG Mevzuatı (4857, 5510, 6331) | - Performans Yönetimi ve Analizi
- Eğitim Planlama ve Kariyer Gelişimi | - BES ve İcra Takibi
- İş Davaları ve Arabuluculuk | - Çalışan Bağlılığı ve Motivasyon

SERTİFİKALAR VE KURSLAR

- Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi | IİENSTITU, 2022
- Etkili İletişim Teknikleri | BOENSTITU, 2025
- CV Hazırlama | BOENSTITU, 2025
- Mobbing | BOENSTITU, 2025
- Kariyer Planlama Eğitimi | BOENSTITU, 2025
- Uzaktan Çalışma ve Verimlilik | BOENSTITU, 2025

YABANCI DİL

İngilizce - Orta Düzey (B1)

Korece - Temel Düzey

REFERANSLAR

Ali Rıza Aydın

Genel Müdür - Vur-Mak Vuruşkan Makina Sanayi A.Ş. | ali.aydin@vurmak.com.tr | +90 530 413 59 99

Esin Yıldırım

İnsan Kaynakları Müdürü - Mey Alkollü İçkiler San. Tic. A.Ş. | esin.kara@gmail.com.tr | +90 542 470 45 04

Ahmetcan Ocakoğlu

Yetenek Geliştirme Müdürü - Çimsa Çimento Sanayi A.Ş. | a.ocakoglu@cimsa.com.tr | +90 536 474 84 18