



DUTCH EXPAT

CV

BUSRA



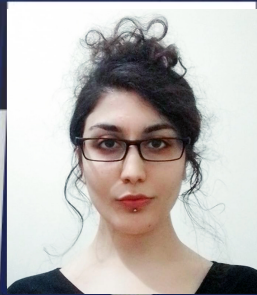
INTERNATIONALE BETREKKINGEN, VERTALEN EN TOLKEN, LEVERINGSONDERSTEUNING ADMINISTRATIE, VERTALER, TOERISME AGENT, KLANTENSERVICE SPECIALIST, ENGELS CALLCENTER, VERTAALER ENGELS, HR-ADMINISTRATEUR, CALLCENTER

Dit CV wordt u aangeboden door Dutch Expat N.V.

Al onze CV's behoren tot hooggekwalificeerde kandidaten die woonachtig zijn in Turkije. Wilt u één van onze kandidaten in dienst nemen, dan zorgen wij door middel van de kennismigratieprocedure dat alle benodigde juridische en organisatorische stappen worden gezet om de betreffende kandidaat bij uw bedrijf aan het werk te krijgen. Dit geeft u toegang tot toptalenten van de Turkse arbeidsmarkt.



BUSRA



Woonplaats **Istanbul**
Nationaliteit **Turkse**
Geboortedatum **01.02.1994**
Burgerlijke Staat **Ongehuwd**
Administratieve
Beroep/Functie **medewerker - Vertaler -**
Call Agent
Web

GSM **+31 621 25 33 70**
Tel **+90 312 905 01 10**
Web **www.dutch-expat.com**
E-mail **info@dutch-expat.com**

BELANGRIJKE VAARDIGHEDEN

INTERNATIONALE BETREKKINGEN, **VERTALEN EN TOLKEN,**
LEVERINGSONDERSTEUNING ADMINISTRATIE, VERTALER, TOERISME
AGENT, KLANTENSERVICE SPECIALIST, ENGELS CALLCENTER,
VERTAALER ENGELS, HR-ADMINISTRATEUR, CALLCENTER,

PERSOONLIJK PROFIEL

Ik ben Busra. Ik ben in 2022 afgestudeerd aan de Adam Mickiewicz Universiteit, afdeling Internationale Betrekkingen. In dit proces had ik stage-ervaring in lijn met mijn carrièredoel. Mijn stage was wervingscoördinator. Dit proces stelde me in staat om mijn sterke communicatieve vaardigheden effectiever te gebruiken en analytisch te denken.

Ik werkte een jaar als delivery support administrator bij Reef technology company. Mijn functie is Delivery Support Administrator administratieve ondersteuning van het leveringsteam, coördinatie en administratie van de processen en de communicatie met de interne/externe klanten en leren om gegeven procedures en processen te volgen om problemen met het werk gerelateerde problemen te identificeren, oorzaken te analyseren met behulp van bestaande technieken en tools. Mijn eerdere ervaringen zijn freelance interviewer en freelance vertaler en callcenter vertegenwoordiger. Ik heb goede bijdragen geleverd aan het beroepsleven dankzij mijn sterke communicatieve en analytische vaardigheden gedurende het werkervaringsproces. Ik ben een verantwoordelijk en proactief persoon die trots is op mijn uitstekende communicatieve vaardigheden en aandacht voor details. Ik denk dat ik ook onschatbare ervaring zou opdoen in een nieuwe werkomgeving en ambieer om te leren van een wereldwijd bedrijf om verder te bouwen op mijn bestaande vaardigheden. Ik wil werken bij een internationaal bedrijf in een human resources positie.

Ik wil in Nederland werken vanwege de hoge werk- en levensstandaard. Nederland wordt beschouwd als een veilig en welvarend land met een hoge kwaliteit van leven. Ik ben erg enthousiast en verwacht alles wat Nederland te bieden heeft.



WERKERVARING

HR-beheerder

Reef Technology (Istanbul)

12-2023 / Heden

-
- Personeelsdossiers organiseren en bijhouden.
 - Update interne databases (bijvoorbeeld ziekte- of zwangerschapsverlof registreren).
 - HR-documenten voorbereiden, zoals arbeidscontracten en handleidingen voor nieuwe medewerkers.
 - Herzien het bedrijfsbeleid.
 - Contacten onderhouden met externe partners, zoals verzekeringsleveranciers, en zorgen voor naleving van de wetgeving.
 - Maak regelmatig rapporten en presentaties over HR-statistieken (zoals omzetpercentages).
 - Beantwoord vragen van medewerkers over HR-gerelateerde kwesties.
 - Assisteren van de salarisadministratie door relevante werknemersinformatie te verstrekken (bijvoorbeeld verlof, ziektedagen en werkschema's).
 - Reisaccommodaties regelen en onkostenformulieren verwerken.
 - Deelnemen aan HR-projecten (bijvoorbeeld helpen bij het organiseren van een banenbeurs).
-

Beheerder leveringsondersteuning

Reef Technology (Istanbul)

12-2021 / 11-2023

-
- Beheerder leveringsondersteuning administratieve ondersteuning van het leveringsteam.
 - Coördinatie en administratie van de processen en de communicatie met de interne/externe klanten en het leren volgen van gegeven procedures en processen om problemen met het werk/gerelateerde problemen te identificeren.
 - Analyseren van oorzaken met behulp van bestaande technieken of hulpmiddelen.
-

Freelance vertaler

TED Talks (Istanbul)

09-2019 / 12-2019

-
- Ondertiteling vertalen voor video's.
-

Consulting voor toerisme/Call center

Webhelp (Istanbul)

03-2017 / 08-2017

-
- Vragen voorbereiden van Engels naar Turks en van Turks naar Engels en vragen stellen aan artiesten.
-

Freelance vertaler en interviewer

Extreminal/Delikasap (Istanbul)

01-2013 / 12-2015

-
- Vragen voorbereiden van Engels naar Turks en van Turks naar Engels en vragen stellen aan artiesten.
-



OPLEIDINGEN

2018 - 2022

Bachelor - Internationale Betrekkingen
Adam Mickiewicz Universiteit (Poznań/Polen)
Diploma: Ja

2016 - 2017

Bachelor - Algemene Academie
Adam Mickiewicz Universiteit (Poznań)
Diploma: Ja

2013 - 2016

Bachelor - Vertalen en tolken
Arel Universiteit (Istanbul)
Diploma: Ja



Cursussen

Adam Mickiewicz Universiteit-Poolse Taalcursus
Certificaat :Ja

Youthpass (2020)
Certificaat :Ja



Talen

Engels (Vloeiend)

Duits (Beginnersniveau)

Poolse (Beginnersniveau)

Turks (Moedertaal)



Computervaardigheden

Microsoft Office Programma's



Hobby's en interesses

Schilderen

Boeken lezen (Literatuur, Taalkunde)

Muziek luisteren
