



**DUTCH
EXPAT**

CV

ZAFER



**BEDRIJFSEIGENAAR, MANAGER ADMINISTRATEUR, DIRECTIEASSISTENT, KANTOORCHAUFFEUR, VASTGOED
ADVISEUR, VERKOOPPERSONEEL, BLOEM MEESTER, BEHEERDER**

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.



ZAFER



Woonplaats **Ankara**
Nationaliteit **Turkse**
Geboortedatum **30.08.1983**
Burgerlijke Staat **Ongehuwd**
Beroep/Functie **Allround Bedrijfsbureau
Manager**
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

**BEDRIJFSEIGENAAR, MANAGER ADMINISTRATEUR,
DIRECTIEASSISTENT, KANTOORCHAUFFEUR, VASTGOED ADVISEUR,
VERKOOPPERSONEEL, BLOEM MEESTER, BEHEERDER,**

PERSOONLIJK PROFIEL

Met een dynamische carrière die teruggaat tot 2002, heb ik voortdurend gestreefd naar verbetering en groei in diverse zakelijke rollen en projecten. Mijn achtergrond omvat management, bedrijfseigendom en uitvoerend assistentschap, waardoor ik een breed scala aan vaardigheden heb ontwikkeld, zoals risicobeheer, noodplanning en analytisch denken. Mijn ervaring in het oplossen van problemen en het behalen van resultaten heeft mijn vermogen versterkt om snel en doeltreffend beslissingen te nemen.

Ik ben gepassioneerd door voortdurende zelfverbetering en ben altijd op zoek naar nieuwe kennis en vaardigheden. Mijn werkethos is methodisch en resultaatgericht, waardoor ik geloof dat ik aanzienlijke waarde kan toevoegen aan het bedrijf waar ik werk. Ik ben een teamspeler die waarde hecht aan samenwerking en harmonie binnen diverse teams.

Mijn beslissing om in Nederland te werken komt voort uit de hoge levenskwaliteit en arbeidsstandaard die het land biedt. Ik ben onder de indruk van de balans tussen werk en privé die Nederlandse bedrijven nastreven, en ik waardeer de focus op geluk en welzijn onder de inwoners. Ik zie Nederland als een land vol kansen, niet alleen voor mijn eigen professionele groei, maar ook voor de educatie en toekomst van mijn gezin.

Met een oprechte interesse in de Nederlandse cultuur en levensstijl ben ik vastbesloten om een nieuwe start te maken in dit prachtige land. Ik kijk ernaar uit om mijn werk- en levenservaringen te combineren en de rijke cultuur van Nederland te verkennen. Deze kans biedt mij niet alleen professionele groei, maar ook persoonlijke ontwikkeling en verrijking.

In Nederland zie ik een plek waar ik mijn potentieel volledig kan benutten en waar ik een waardevolle bijdrage kan leveren aan de samenleving en het bedrijfsleven. Ik ben vastbesloten om deze kans met beide handen aan te grijpen en te streven naar succes en vervulling, zowel professioneel als persoonlijk.



WERKERVARING

Bedrijfseigenaar

Garage 99 (Ankara)

09-2021 / 11-2023

-
- Voertuigafhandeling en Toepassingsrealisatie: Afhandeling van binnenkomende voertuigen. Realisatie van toepassingen volgens de aanvraag
-
- Personeelsbeheer en Bedrijfsvoering: Beheer van de levering van werkend personeel. Managen van het bedrijf.
-

Manager Administrateur

Raman Akaryakit ve Petrol (Ankara)

11-2020 / 08-2021

-
- Planning en Inkoopbeheer: Beheer van de dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse planning van het bedrijf. Vinden en inkopen van producten voor inkoop
-
- Personeelsmanagement en Toezicht: Toezicht houden op het personeel en andere medewerkers van het bedrijf. Ervaring in het controleren en superviseren van filialen. Managen van het proces van werven van nieuw personeel
-

Kantoorchauffeur en directieassistent

Ozel Yasam Hastanesi (Ankara)

08-2009 / 02-2020

-
- Chauffeurswerk en Organisatie Supervisie: Privéchauffeur van de bedrijfseigenaar. Volgen en superviseren van organisatieprocedures en planning van uit te voeren werk
-
- Taken voor Instellingen en Aanbestedingen: Opvolgen van het werk van instellingen en organisaties. Voorbereiden van aanbestedingsdocumenten. Invoeren, beheren en afronden van aanbestedingen
-

Bedrijfseigenaar

Asya Rentacar Turizm (Ankara)

02-2008 / 04-2009

-
- Voertuigverhuur en Klantrelatiebeheer: Verhuren van voertuigen binnen het bedrijf aan klanten. Ontdekken en versterken van sterke punten om relaties met klanten te verbeteren
-
- Toeristische Adviesdiensten en Tourorganisatie: Leveren van niet alleen autoverhuur, maar ook toeristische adviesdiensten. Organiseren van tourorganisaties
-

Vastgoedadvies en transport

Mavi Emlak Danismanlik (Ankara)

08-2006 / 01-2008

- Advies aan Ambassadepersoneel en Ambassadeurs: Geven van advies aan ambassadepersoneel en ambassadeurs over huisvestingsvoorzieningen.
- Rondleidingen voor Ambassadeurs: Verzorgen van rondleidingen voor ambassadeurs die uit het buitenland kwamen.

Verkooppersoneel

Palet Pastahanesi (Ankara)

04-2005 / 07-2006

- Bakkerijproductbeheer: Bijhouden van de producten die in de bakkerij werden gemaakt.
- Verkoop en Marketing van Patisserieproducten: Interesse in de verkoop en marketing van producten uit de patisserie. Onderhouden van relaties voor bulkaankopen en verkoop aan bedrijven. Maken van afspraken met bedrijven voor verkoop.

Bloem meester

Cagnur Cicekcilik (Ankara)

02-2001 / 10-2003

- Bloemontwerp en Bestellingsvoorbereiding: Voorbereiden van de inhoud van bestellingen voor organisaties en speciale gelegenheden. Maken van bloemontwerpen.
- Verkoop en Ambiente Onderhoud: Verkopen van bloemproducten. Verzorgen van de ambiance order voor te houden organisaties.



OPLEIDINGEN

1996 - 1998

**Middelbare School -
Seyranbaglari Middelbare School (Ankara, Turkey)
Diploma: Ja**



Cursussen



Talen

Engels (Goed)

Turks (Moedertaal)



Computervaardigheden

Microsoft Office Programma's

Microsoft Teams



Hobby's en interesses

Voetbal

Zelfhulpboeken lezen

Zwemmen

Hardlopen
