

İletişim Bilgileri

**Hilal Özkaynak İnce**

Kıdemli Uzman-Öğ.Gör

E-Posta Adresi
hilalozkaynakk@gmail.com

İş Deneyimleri

**2 yıl**
—
8 ayPozisyon
Kıdemli İnsan Kaynakları UzmanıFirma Adı
İsbak A.Ş.Firma Sektörü
YazılımBaşlangıç Tarihi
05.2022Bitiş Tarihi
Hala çalışıyorumÇalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı
İşe alım süreçlerinin yönetimi
İlan yönetimi
Yetkinlik bazlı mülakatların yapılması
Mavi - Beyaz yaka aday görüşmelerinin yapılması
İş gücü plan takibi
İşe alım ve personel hareketlerinin raporlanması

**8 ay**Pozisyon
İnsan Kaynakları UzmanıFirma Adı
İstanbul Kültür ÜniversitesiFirma Sektörü
EğitimBaşlangıç Tarihi
09.2021Bitiş Tarihi
04.2022Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı
İşe alım süreçlerinin yönetimi
İlan yönetimi
Yetkinlik bazlı mülakatların yapılması
Mavi - Beyaz yaka aday görüşmelerinin yapılması

İş gücü plan takibi
İşe alım ve personel hareketlerinin raporlanması



5 yıl

1 ay

Pozisyon

Bordro ve Özlük İşleri Uzmanı

Firma Adı

İstanbul Kültür Üniversitesi

Şehir

İstanbul(Avr.)

Firma Sektörü

Eğitim

Başlangıç Tarihi

10.2016

Bitiş Tarihi

10.2021

Çalışma Şekli

Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

***İşe giriş işlemlerinin SGK işlemlerinin yapılması,**

***İşe giren personelin SAP logon 740'dan kişi sicil kartlarının oluşturulması ve gerekli işlemlerin yapılması,**

***İşten ayrılan personelin SGK işlemlerinin yapılması,**

***İşten ayrılan personelin SAP logon 740'dan kişi sicil kartlarından gerekli işlemlerin yapılması,**

***Bordrolama işlemleri için gerekli verilerin SAP sisteminden çekilmesi ve Excel'de raporlanması,**

***Personel çıkışlarında Yıllık izin ücreti, kıdem ücreti, ihbar ücreti hesaplaması,**

***Aylık işe giren-çıkan personelin kontrol edilmesi,**

***Muhtasar hesaplaması,**

***İş-kur raporlarının oluşturulması ve bildirilmesi,**

***E-bildirge işlemlerinin yapılması,**

***Ay sonu bordrolama işlemlerinin Pivot üzerinden raporlanması,**

***Ay sonu yeni giren ve durumunda değişiklik olan kişilerin üst yönetime raporlanması,**

***Mesai ücretlerinin hesaplanması ve bordrolama işlemlerinin yapılması,**

*Stajyer öğrencilerin staj dönemlerinde sigorta girişlerinin yapılması ve SAP' da sicil kartının açılması,

*Stajı sona eren öğrencilerin sigorta ve SAP sisteminden çıkışının yapılması,



Pozisyon
İnsan Kaynakları Uzmanı

Firma Adı
**Mc Sistem Elektrik Elektronik
Mühendislik İnşaat
Taah.San.Tic.A.Ş.**

Şehir
Eskişehir

Firma Sektörü
Proje Taahhüt

Başlangıç Tarihi
03.2014

Bitiş Tarihi
10.2016

Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

- Belirlenen İK süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülüp takip edilmesi,
- İş ilanı oluşturulması ve güncel takip edilmesi,
- Aday mülakat organizasyonlarının yapılması, mülakatların yapılması, adaylara geri dönüşlerin yapılması,
- Puantaj düzenlenmesi ve takip edilmesi,
- Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi,
- Yıllık izinlerin düzenlenmesi ve form takibi,
- SGK giriş çıkışlarının yapılması,
- Yıllık performans değerlendirme kriterlerinin hazırlanması, ölçülmesi ve raporlanması,
- Çalışan memnuniyet anketlerinin hazırlanması ve bu doğrultuda yetkililere raporlama yapılması,
- Eğitim sürecinde; eğitim ihtiyaçlarının yapılması, yıllık eğitim planlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi,
- Çalışanların öneri ve isteklerinin alınıp değerlendirilmesi,
- Kurum içi sosyal aktivitelerin organize edilmesi.



Pozisyon
Sözleşmeli Personel

Firma Adı
TCDD

Firma Sektörü
Demiryolu Taşımacılığı

Başlangıç Tarihi
01.2011

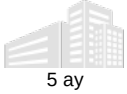
Bitiş Tarihi
03.2014

Çalışma Şekli
Serbest Zamanlı

İş Tanımı

Başhostes olarak görev aldığım süreç içerisinde;

- Trenlerde hostes olarak görev alacak personellerin işe alım süreçlerinin takip edilmesi,
- Hosteslere gerekli eğitimlerin verilmesi,
- Protokol yolcularının bulunduğu trenlerde başhostes olarak görev alarak gerekli organizasyonun yapılması,
- Görev aldığım trende bulunan personellerin görev dağılımının yapılması, iş sürecinin takip edilmesi,
- Personel- Yolcu arasında çıkan kriz anlarında sorunun çözülmesi ve sonlandırılması.



5 ay

Pozisyon
İdari İşler ve İnsan Kaynakları Sorumlusu

Firma Adı
Açıkhane İnşaat Ltd.Şti

Şehir
Eskişehir

Firma Sektörü
İnşaat

Başlangıç Tarihi
09.2010

Bitiş Tarihi
01.2011

Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

Belirlenen pozisyona göre aday mülakat organizasyonunun yapılması

- *Adayların mülakatlara davet edilmesi ve mülakatların yapılması,
- *SGK işe giriş çıkışların yapılması,
- *Eta programı ile muhasebe kayıtlarının tutulması,
- *Malzeme alım işlemlerinin takip edilmesi,
- *Bankalar arası yapılacak işlerin takip edilmesi

Eğitim Bilgileri



Yüksek Lisans

Üniversite
İstanbul Kültür Üniversitesi

Fakülte
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Bölüm
İşletme Yönetimi

Başlangıç Tarihi
09.2017

Bitiş Tarihi
05.2019

Öğretim Tipi
İkinci Öğretim

Öğretim Dili
Türkçe

Burs Tipi
Başarı Bursu / %75



Lisans

Üniversite
Eskişehir Osmangazi Üniversitesi

Fakülte
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Bölüm
İktisat

Başlangıç Tarihi
09.2006

Bitiş Tarihi
06.2010

Öğretim Tipi
Örgün Öğretim

Öğretim Dili
Türkçe



Lise

Lise Adı
eskişehir atatürk lisesi

Bölüm
Türkçe - Matematik

Bitiş Tarihi
06.2004

Öğretim Tipi
Normal Lise

Yabancı Dil

Dil

İngilizce
Orta

Seviye



Yetkinlikler

Sertifika Bilgileri

Sertifika Adı
AİLE İŞLETMELERİ VE GİRİŞİMCİLİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERK

Sertifika Tarihi
04.2018

Alındığı Kurum
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

Açıklama
" AİLE İŞLETMELERİNİN KURUMSALLAŞMA SÜRECİNDE Y KUŞAĞININ ROLÜ " KONUSUNDA 8.AİLE İŞLETMELERİ KONGRESİNE AKADEMİK BİLDİRİ YAZARAK SUNUMUNU YAPMIŞ BULUNMAKTAYIM.

Sertifika Adı
BODROLAMA EĞİTİMİ

Sertifika Tarihi
04.2016

Alındığı Kurum
İstanbul İşletme Enstitüsü

Sertifika Adı
PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ HUKUKU VE BODROLAMA

Sertifika Tarihi
03.2016

Alındığı Kurum
ESKİŞEHİR SANAYİ ODASI

Sertifika Adı
İş hukuku eğitimi

Sertifika Tarihi
02.2016

Alındığı Kurum
İstanbul İşletme Enstitüsü

Sertifika Adı
insan kaynakları yönetimi

Sertifika Tarihi
10.2015

Alındığı Kurum
İstanbul İşletme Enstitüsü

Açıklama
insan kaynakları yönetimi eğitimi,

Sertifika Adı
ETA BİLGİSAYARLI MUHASEBE

Sertifika Tarihi
10.2013

Alındığı Kurum
EMPATİ BİLGİSAYAR KURSU

Açıklama
29.07.2013/ 27.09.2013

Yetenekler

İşe Alım Yönetimi, Bordrolama, SAP, Raporlama, Özlük işlemleri, İşe Alım, İnsan Kaynakları Yönetimi, İnsan Kaynakları

Referanslar

Referansın Adı Soyadı	Çalıştığı Firma	Çalıştığı Firmadaki Pozisyon	Telefon	E-Posta
Hakan İnce	Ziraat Teknoloji	Sistem Mühendisi	5072754502	hince@ziraatteknoloji.com

Özgeçmiş Güncelleme Tarihi : 19.12.2024

