



Pelin Tayanç Baltacı

Nergis Sok, Ev No:3 Karaoğlanoğlu, GİRNE-K.K.T.C.

GSM (533) 864-4737 • E-MAIL pelintayanc@gmail.com • DT 01.01.1981 •

Evli • Sigara İçmez

Yabancı Diller : İngilizce (İleri Seviye), Fransızca (İyi Seviye), İspanyolca (İyi Seviye)

İŞ DENEYİMİ

IKMaster.com, Lefkoşa (Ocak 2016 – halen)

İnsan Kaynakları Müdürü

İnsan Kaynakları konusunda danışmanlık hizmeti veren IKMaster'ın hizmet verdiği kurumların iş ilanlarının oluşturulması, yayınlanması, gelen başvurularla mülakatların gerçekleştirilmesi ve uygun işe uygun nitelikte personeller bulunarak yönlendirilmesi, personel arayışı olan firmaların bulunarak sözleşmelerin hazırlanması.

DEULCOM INTERNATIONAL, Lefkoşa (Mart 2016 – halen)

İnsan Kaynakları Eğitmeni

İnsan Kaynakları Yönetimi konusunda 3 ay sürecek kurs eğitimlerinin verilmesi.

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ, Lefkoşa (Ekim 2014 – Ekim 2015)

İnsan Kaynakları Müdürü

İşe alım süreçlerinin yönetimi, münhal oluşturulması (Çalışma Bakanlığı ve Kariyer.Net aracılığı ile); aday başvurularının toplanması; adaylarla ilk mülakatların yürütülmesi; gerekli olan durumlarda telefon mülakatının gerçekleştirilmesi; kişilik analiz testinin uygulanması ve gerçekleştirilen mülakatların yönetime raporlanması; uygun görülen adaylarla ikinci mülakatların organize edilmesi; cv bankası oluşturulması ve yönetimini gerçekleştirmek; işe alınan personele **oryantasyon eğitiminin** yapılması;

Personel özlük dosyalarının oluşturulması, arşivleme; mevcut personele **performans değerlendirme** mülakatları uygulanması ve yönetime raporlanması;

Kalite standartları için gerekli olan prosedür ve süreçlerin oluşturulması, revize edilmesi ve uygulamaya geçirilmesi konusunda çalışmaları yürütmek; çeşitli komite toplantılarında personeli ilgilendiren konularda üyelik ve söz hakkı;

Görev tanımlarının oluşturulması, iş analizlerinin gerçekleştirilmesi

İşten çıkış yapacak personele çıkış anketinin düzenlenmesi;

Kurumu temsilen **festival ve fuarlara** katılım;

Hizmet içi eğitimlerin organize edilerek gerçekleştirilmesi, eğitim ihtiyacının belirlenmesi;

Çalışan memnuniyetini arttırıcı faaliyetlerin planlanarak gerçekleştirilmesi;
Staj başvurularının değerlendirilmesi ve stajyerlerin değerlendirilmeleri;

BAŞMAN GROUP OF COMPANIES, Lefkoşa (Şubat 2014 – Temmuz 2014)

İnsan Kaynakları Sorumlusu

İşe alım süreçlerinde, münhal oluşturulması (Çalışma Bakanlığı ve Kariyer.Net aracılığı ile); aday başvurularının toplanması; adaylarla ilk mülakatların yürütülmesi; gerekli olan durumlarda telefon mülakatının gerçekleştirilmesi; kişilik analiz testinin uygulanması ve gerçekleştirilen mülakatların yönetime raporlanması; uygun görülen adaylarla ikinci mülakatların organize edilmesi; işe alınan personele ***oryantasyon*** yapılması;

Personel özlük dosyalarının oluşturulması, arşivleme;

mevcut personele ***performans değerlendirme*** mülakatları uygulanması ve yönetime raporlanması; yetenek yönetimine başlangıç;

Kurumsallaşma çalışmaları dahilinde gerekli çalışma esasları, yönetmelik ve sözleşmeler oluşturulmasında katkı koyulması; iş analizlerinin gerçekleştirilmesi ve İç Yetki Onay Tablolarının oluşturulması;

İşten çıkış yapacak personele çıkış anketinin düzenlenmesi; cv bankası oluşturulması ve yönetimini gerçekleştirmek;

Kariyer Günlerine katılım;

Sosyal sorumluluk projelerinde firmanın temsil edilmesi;

Satın Alma süreci içerisinde tedarikçi bulma ve değerlendirme; piyasa etüdü yapma; teklif alma ve değerlendirme; bütçe bazında teklifleri revize etme; sipariş geçme ve takip edilmesi; süreç sonrası tedarikçi değerlendirme formu oluşturulması; tasarruf planı oluşturulması.

ZED Etkinlik Yönetimi ve Tanıtımı, İzmir (Mayıs 2012 – Şubat 2013)

EXPO 2020 İzmir, Proje Uzmanı

İnciraltı EXPO alanının masterplan/fizibilite işlerini yürüten mimar ve peyzaj ekipleri arasındaki iletişimin sağlanarak projenin yönetiminde yardımcı olmak.

TEB (TÜRK EKONOMİ BANKASI A.Ş.) (Aralık 2009 – Mayıs 2012)

Ege Bölge Özel Bankacılık Merkezi / Portföy Yetkilisi

Özel Bankacılık müşterilerine verilen finansal danışmanlığın yanı sıra yurtiçi ve yurtdışı piyasaların takibi ile uygun ürünlerin müşteriye sunulması ve müşterinin yatırımlarını değerlendirmek.

B-FIT Sağlık ve Spor Zinciri, İstanbul (Nisan 2009 – Aralık 2009)

Şube Destek Uzmanı

Yeni açılan şubelerin lokasyonlarının belirlenmesi, şube ve personelinin aktif hale gelebilmesindeki her türlü hazırlığın yönetilmesi ve şube sahibi ile personelinin pazarlama ve sistem hakkındaki eğitimlerinin yürütülmesi.

Meteksan Sistem A.Ş. (Ocak 2008 – Kasım 2008)

Etkinlik Çözümleri ve Proje Yönetimi Ekibi / EXPO2015 Proje Asistanı

EXPO 2015 projesi kapsamında iç ve dış iletişimin sağlanması, proje ekibine asistanlık etmek ve yurtdışında İzmir EXPO 2015'in lobicilik hizmetlerine katkıda bulunmak.

MEDMAR Stone Inc. İzmir (Ağustos 2006 – Ocak 2007)

Satış Pazarlama Elemanı

Başta Avrupa ve İskandinav ülkeleri olmak üzere ithalatı yapılan granit ve doğal taşlar gibi, yurtiçi ocaklarında alınan blok doğal taşların satış ve pazarlaması.

23. Üniversite Olimpiyatları 2005, İzmir (Ağustos 2005)

Güreş Takımları, İspanyolca Tercüman

Üniversite Olimpiyatlarında, İspanyol ve Panama Güreş takımlarının çevirmenliği ve ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

Ankara Diploması Akademisi (Kasım 2004 – Temmuz 2005)

Dış İşleri Uzmanı, Eğitmen

Staj: T T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Ankara (Temmuz 2004 – Ağustos 2004)

Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı / Stajyer

Staj: Hazine Müsteşarlığı, Ankara (Temmuz 2004)

Ekonomik Araştırmalar Genel Müdürlüğü / Stajyer

EĞİTİM

İşletme Yüksek Lisans Programı (MBA)

İzmir Ekonomi Üniversitesi, İzmir, Türkiye
2007-2009

Uluslararası İlişkiler

Bilkent Üniversitesi, Ankara, Türkiye
2000-2005

Özel Tevfik Fikret Lisesi

Alsancak, İzmir, Türkiye
1996-1999

SERTİFİKALAR

- » Yaşar Üniversitesi / Proje Yönetimi Eğitimi - 2012
- » Bilkent Üniversitesi / Yüksek Şeref Belgesi - 2005
- » Koç Kişisel Gelişim / Altı Şapka Düşünce Tekniği S. - 2005
- » Bilkent Üniversitesi / Öğrenmede Zihnin Etkili Kullanımı - 2004
- » Bilkent Üniversitesi / Şeref Belgeleri - 2001-2004
- » 23. Universiade 2005 / Teşekkür Belgesi, 2005
- » Amatör Denizci ve Yat Kaptanlığı 11 Ekim-27 Aralık 2005
- » Kısa Mesafe Telsiz Operatörü Yeterlik Belgesi - 2005

- » **Amatör Denizci Yeterlik Belgesi** - 2005
- » **İzmir Özel Tefvik Fikret Lisesi** / Onur Belgesi, 1999
- » **İzmir Konak Belediyesi** / Liselerarası Şiir Okuma Yarışması 3.lük Ödülü, 1998
- » **Fransız Ticaret Odası** / Fransızca Turizm ve Otelcilik Sertifikası, 1997-1998
- » **English Academy** / London Guildhall Üniversitesi İngilizce sertifikası, 1998
- » **Kariyer.net Academy** / İnsan Kaynakları Yönetimi Sertifikası, 2015
- » **YDÜ** / Job Hunting Sertifikası, 2015
- » **YDÜ** / İkna Yöntemleri Sertifikası, 2015
- » **JCI Kuzey Kıbrıs** / İkna Yöntemleri Sertifikası, 2016

BİLGİSAYAR

İşletim Sistemleri ve Programlar

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| » Windows 95/98/2000/XP/Vista/7 | İleri Seviye |
| » Microsoft Office Programları | İleri Seviye |
| » Access | İleri Seviye |
| » Adobe Photoshop | İleri Seviye |
| » Wordpress | İleri Seviye |

KİŞİSEL ÖZELLİKLER

Takım çalışmasında başarılı, analitik düşünce yapısına ve problem çözme yeteneğine sahip, liderlik kabiliyet olan, insan ilişkilerinde başarılı ve çabuk öğrenen, **sorumluluk sahibi, planlama ve organizasyonda kabiliyetli ve tecrübeli.**

SOSYAL

AFS Öğrenci Değişim Programı

Aktif Katılımcı, Arjantin
1999-2000

Uluslararası Rotary 2440. Bölge

İzmir Rotaract Derneği / 2011-2012 Dönem Başkanı

Junior Chamber International (JCI) Kuzey Kıbrıs

Aday Üye

İnsan Kaynakları Yönetimi Derneği, Kuzey Kıbrıs

Yönetim Kurulu Üyesi

*** Talep edilmesi durumunda referanslar verilecektir.

Nergis Sok, Ev No:3 Karaoğlanoğlu, GİRNE-K.K.T.C.

GSM (533) 864-4737 • **E-MAIL** pelintayanc@gmail.com • **DT** 01.01.1981 • Evli •

Sigara İçmez