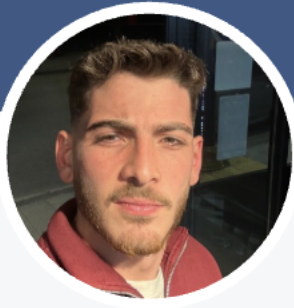


ABDUL SAMET DOKSANOĞLU



Kişisel bilgiler

ABDUL SAMET DOKSANOĞLU

doksanoglusamet61@gmail.com

05056706178

Arifbey, Şehit Gaffar Okkan
Caddesi No:10/B
54580 Arifiye

Var

Abdul Samet Doksanoğlu

Beceriler

Microsoft Office ●●●●●●
Prezi ●●●●●●
SQL ●●●●●●
SPSS ●●●●●●

Diller

İngilizce ●●●●●●

Hobi ve ilgi alanları

Futbol
Voleybol
Halk Oyunları

Profil

- Eğitim ve Hedef:** Sakarya Üniversitesi Yönetim Bilişim Sistemleri lisans eğitimim süresince edindiğim akademik altyapıyı SAP ERP alanındaki kariyer hedefimle birleştirerek, kurumsal kaynak planlama mantığına hakimiyetimi ve teorik bilgiyi pratiğe dökme konusundaki kararlılığımı ortaya koyuyorum.
- Organizasyonel Liderlik :** YBS Topluluğu'nda yürüttüğüm Organizasyon Koordinatörlüğü görevindeki etkinlik planlama ve kriz yönetimi tecrübelerim, bir İş Analistin en kritik yetkinliklerinden olan paydaş yönetimi, süreç takibi ve proje koordinasyonu becerilerimin somut bir göstergesidir.
- Operasyonel Yönetim :** Hizmet sektöründe şef garson olarak gerçekleştirdiğim ekip yönetimi, iş dağılımı ve servis akışı optimizasyonu, ERP sistemlerinin de temeli olan kaynak planlama (resource planning) ve operasyonel verimliliği sağlama konusundaki disiplinimi kanıtlamaktadır.
- Adaptasyon Yeteneği:** Farklı dinamiklere sahip çalışma ortamlarında hızla inisiyatif alarak işleyişi kavrama becerim, teknolojik dönüşüm projelerinde ve ekip çalışmalarında hızlı öğrenme ve uyum sağlama potansiyelimi yansıtmaktadır.

Eğitimler

Lisans

Sakarya Üniversitesi, Sakarya
Yönetim Bilişim Sistemleri 3.Sınıf

Eki 2023 - Oca 2027

İş deneyimi

Organizasyon Koordinatörü

Sakarya Yönetim Bilişim Sistemleri Topluluğu, Sakarya

Eki 2025 - devam ediyor

- Etkinlik Planlama ve Organizasyon:** Topluluk etkinliklerinin planlanması, mekan (salon) ayarlamaları ve konuşmacı iletişim süreçlerini aktif olarak yürüttüm.
- Ekip İçi Koordinasyon:** Etkinlik hazırlıklarında ekip arkadaşlarımla görev paylaşımını organize ederek iş birliği ve uyum içinde çalışılmasını sağladım.
- Süreç Yönetimi ve Problem Çözme:** Etkinlik günlerinde program akışını takip ettim; ortaya çıkan aksaklıklara hızlı çözümler üreterek organizasyonun sorunsuz tamamlanmasında rol aldım.
- İletişim ve Erişim:** Etkinliklerin üniversite genelinde daha fazla kişiye ulaşması ve katılımın artırılması için gerekli iletişim çalışmalarına katkı sağladım.

Şef Garson

Zigana Limni Gölü Tabiat Parkı, Gümüşhane

Oca 2025 - Ağu 2025

- Ekip Koordinasyonu:** Komi ekibinin günlük görev dağılımını yaparak iş takibini sağladım ve ekip içi uyumlu çalışmaya özen gösterdim.
- Servis Yönetimi:** Müşteri karşılama, masa düzeni ve servis akışını kontrol ederek misafir memnuniyetini sağlamaya odaklandım.
- İletişim ve Süreç Takibi:** Mutfak ve servis ekibi arasındaki iletişimi yöneterek, siparişlerin doğru ve zamanında iletilmesini sağladım.

- **Problem Çözme:** Özellikle yoğun saatlerde işlerin aksamasını önlemek adına operasyonu yakından takip ettim ve anlık durumlara hızlı çözümler ürettim.

References

Murat Eroğlu

from Zigana Limni Gölü Tabiat Parkı

05326322961