



DUTCH EXPAT

CV

CENKER



HUMAN RESOURCES, **ORGANISATIEONTWIKKELING**, PRESTATIEMANAGEMENT, TALENTMANAGEMENT, HR-DIGITALISERING, **VERANDERMAGEMENT**, **ARBEIDSRELATIES**, **FACILITAIR BEHEER**, **VEILIGHEIDSCOMPLIANCE**, PAYROLL, STRATEGISCH DENKEN, **MULTICULTURELE ERVARING**, **LEIDERSCHAPSCOACHING**, **BUDGETBEHEER**

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

Al onze CV's behoren tot hooggekwalficeerde 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.



CENKER



Woonplaats **Kocaeli**
Nationaliteit **Turkse**
Geboortedatum **01.03.1981**
Burgerlijke Staat **Gehuwd**
Beroep/Functie **Hoofd HR | Manager HR & Algemene Zaken**
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

HUMAN RESOURCES, ORGANISATIEONTWIKKELING, PRESTATIEMANAGEMENT, TALENTMANAGEMENT, HR-DIGITALISERING, VERANDERMANAGEMENT, ARBEIDSRELATIES, FACILITAIR BEHEER, VEILIGHEIDSCOMPLIANCE, PAYROLL, STRATEGISCH DENKEN, MULTICULTURELE ERVARING, LEIDERSCHAPSCOACHING, BUDGETBEHEER,

PERSOONLIJK PROFIEL

Mijn naam is Cenker, en als een dynamische en innovatieve professional word ik gedreven door een sterke passie voor continue ontwikkeling – zowel op persoonlijk vlak als binnen de teams waarmee ik samenwerk. Ik streef er voortdurend naar om een betekenisvolle impact te maken en positieve verandering te stimuleren.

Ik heb een bachelor in Bedrijfskunde behaald aan de Atatürk Universiteit. Om mijn professionele ontwikkeling te verdiepen en effectiever bij te dragen als leider binnen organisatieontwikkeling, heb ik een masterdiploma in Human Resource Management afgerond aan de Marmara Universiteit. Deze academische achtergrond bood mij de mogelijkheid om theorie met praktijk te combineren via diverse projecten, waardoor ik waardevolle ervaring en vaardigheden heb opgedaan die ik actief inzet in mijn professionele leven.

Gedurende mijn loopbaan in Human Resources heb ik sleutelrollen vervuld bij bedrijven als YC INOX, Hyundai Glovis, Alamos GOLD en Tasyalı Holding. In deze functies heb ik met succes kernactiviteiten van HR aangestuurd, waaronder talentmanagement, organisatieontwikkeling, personeelsplanning en prestatie management. Mijn vermogen om een positieve werkcultuur te bevorderen heeft aanzienlijk bijgedragen aan een hogere betrokkenheid van medewerkers en een lager personeelsverloop.

Daarnaast heb ik specifieke expertise ontwikkeld op het gebied van HR-digitalisering, waarmee ik de operationele efficiëntie heb verbeterd en de datanauwkeurigheid heb verhoogd. Mijn ervaring in diverse sectoren en multinationale omgevingen heeft mijn aanpassingsvermogen, culturele sensitiviteit en strategisch denkvermogen verder versterkt.

Een belangrijke motivatie om te willen wonen en werken in Nederland is de innovatieve werkcultuur, de hoge levenskwaliteit en de inclusieve samenleving. Bovendien geloof ik dat het moderne en gelijkwaardige onderwijssysteem van Nederland mijn kinderen een multiculturele omgeving zal bieden die hun sociale, academische en culturele ontwikkeling ten goede komt.

Met al deze motivaties kijk ik ernaar uit om de volgende stap in mijn loopbaan te zetten. Ik verwelkom graag de mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek waarin ik verder kan toelichten hoe ik kan bijdragen aan uw organisatie en een waardevol teamlid kan worden.

Hartelijk dank voor uw tijd en overweging.



WERKERVARING

Hoofd HR & Administratie

YC INOX CO. (Kocaeli)

01-2024 / 12-2024

- Leiderschap & Organisatiebeheer: Aangestuurd HR-team en coördinatie verzorgd van werving, prestatiebeheer, loonadministratie en personeelsontwikkeling. Ontwikkeld en geïmplementeerd HR-beleid in lijn met bedrijfsstrategie.
- Budgetbeheer & Compensatie: Beheerde het jaarlijkse HR-budget en de maandelijkse payrollprocessen. Verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beloningsbeleid en kostenanalyses.
- Arbeidsrelaties: Beheerde de relaties met vakbonden en was het eerste aanspreekpunt voor alle personeelsgerelateerde kwesties, in overeenstemming met de IFC-EBRD/PR2-richtlijnen.
- HR Digitalisering: Leidde het digitalisatieproject van HR-processen, met als doel verhoging van efficiëntie en gegevensnauwkeurigheid.
- Facilitair Management: Efficiënt beheer van gebouwbeheer, catering, schoonmaak en externe leveranciers. Verantwoordelijk voor kostenoptimalisatie in administratieve diensten.

Manager HR en Algemene Zaken

Hyundai Glovis CO. (Kocaeli)

03-2016 / 01-2024

- Leiderschap & Organisatiebeheer: Verantwoordelijk voor het opstellen en implementeren van HR-strategieën, inclusief werving, onboarding, prestatiebeheer, training en loopbaanontwikkeling. Coachte afdelingsmanagers in HR-processen.
- Budgetbeheer & Prestatie-evaluatie: Beheer van het jaarlijkse HR-budget en de prestatiebeoordelingscyclus, inclusief validatievergaderingen en salarisbeoordelingen.
- Arbeidsrelaties: Onderhield collectieve arbeidsovereenkomsten en fungeerde als aanspreekpunt voor alle dagelijkse en strategische personeelskwesties. Versterkte de communicatie en betrokkenheid van medewerkers, vooral onder Blue Collar medewerkers.
- HR Digitalisering: Leidde de implementatie en optimalisatie van HR-systemen (zoals SAP HR), ter bevordering van operationele efficiëntie.
- Organisatieontwikkeling: Ondersteunde veranderingsprocessen en personeelsplanning, en organiseerde teamgerichte ontwikkelingsactiviteiten.
- Facilitair Management: Beheer van diensten zoals bedrijfsvervoer, catering en schoonmaak via externe leveranciers. Onderhield contacten met lokale veiligheidsinstanties zoals politie en douane.

HR Coördinator

Tecnicas Reunidas Co. (Istanbul)

11-2013 / 03-2016

- Organisatorische Verandering & Cultuur: Leidde initiatieven voor organisatorische verandering en bevorderde een cultuur van continue verbetering en innovatie.
- Data & Prestatieanalyse: Volgde en analyseerde HR-metrics om de effectiviteit van HR-programma's te evalueren en datagestuurde beslissingen te nemen.
- Compliance & Documentbeheer: Zorgde voor de nauwkeurigheid, naleving en effectiviteit van verschillende HR-gerelateerde documenten (dossiers, HR-beleid & procedures, nalevingsaudits, en voordelen & compensatie).
- Global HR Projecten: Actieve deelname aan wereldwijde HR-gerelateerde projecten.
- Administratieve Zaken & Coördinatie: Zorgde voor de coördinatie van alle administratieve zaken met betrekking tot shuttles, bedrijfsauto's, werknemersreizen, etc.

HR & Payroll Specialist

Alamos Gold Inc. (Canakkale)

12-2012 / 09-2013

- Wettelijke Processen & Compliance: Zorgde voor de uitvoering van juridische processen met betrekking tot officiële instanties en organisaties (SSI, Ministerie van Arbeid, Executiekantoren).
- Loonadministratie & Betalingscontrole: Berekende en controleerde de loonadministratie volgens de wettelijke voorschriften en bedrijfsprocedures.
- Juridische Processen & Risicobeheer: Volgde juridische processen op die zich kunnen voordoen in de Human Resources-processen.
- Beleid & Procedures: Volgde de voordelenbeleid, procedures en trends en gaf richting aan bedrijfsbeleid.
- Arbeidsbudget & Kostenanalyse: Beheerste het arbeidsbudget van het bedrijf en voerde kostenanalyses uit met betrekking tot salarissen en voordelen.
- Rapportage & Presentaties: Bereidde rapporten en presentaties voor het senior management voor.

HR Specialis

Toscelik Iron & Steel Co. (Osmaniye)

03-2010 / 12-2012

- HR Beleid & Compliance: Implementeerde en beheerde HR-processen en -beleid, zorgde voor naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.
- Documentatie & Procedures: Ontwikkelde en beheerde HR-procesdocumentatie, richtlijnen en standaard operationele procedures.
- Onboarding & Offboarding: Behandelde onboarding, onderhoud van personeelsdossiers en offboarding-processen.
- Aanwezigheid, Loonadministratie & Sociale Zekerheid: Beheerste de aanwezigheid, loonadministratie en sociale zekerheidsverzekeringen.
- Rapportage & Analytics: Genereerde HR-rapporten en analytics ter ondersteuning van HR-besluitvorming en datagestuurde inzichten.
- HR Systemen & Technologie: Beheerste en onderhield HR-systemen, databases en technologieplatforms; implementeerde systeemverbeteringen en zorgde voor nauwkeurige en actuele personeelsgegevens en dossierbeheer.
- Arbeidswetgeving & Compliance: Blijf op de hoogte van arbeidswetgeving, regels en nalevingsvereisten om ervoor te zorgen dat HR-praktijken in overeenstemming zijn met de wettelijke verplichtingen.



OPLEIDINGEN

2014 - 2018

Master - Personeelsmanagement
Marmara Universiteit (Istanbul)
Diploma: Ja

2001 - 2006

Bachelor - Bedrijfskunde
Atatürk Universiteit (Erzurum)
Diploma: Ja



Cursussen

HR Digitalisatie Project Training - LOGO Software (2023)
Certificaat :Ja

ISO 27001, ISO 9001, ISO 45001 Interne Auditor Certificering -
OMS Consulting (2020)
Certificaat :Ja

Communicatie & Teammanagement Training - Eflatun
Consulting (2018)
Certificaat :Ja

Geavanceerde Excel Training - Unitech Consulting (2017)
Certificaat :Ja

Talentmanagement Project - Tecnicas Reunidas Co. (2015)
Certificaat :Ja

Loonadministratie en Sociale Zekerheid Toepassingen
Certificering - Istanbul Institute (2013)
Certificaat :Ja



Talen

Engels (Vloeiend)

Turks (Moedertaal)



Computervaardigheden

Microsoft Office Programma's

SAP HR

LOGO JHR

Tijdregistratiesystemen



Hobby's en interesses

Vrijduiken

Wandelen

Boeken Lezen

Basketbal
