

## ÖZGEÇMİŞ

### ABİDE SEDA KANSU YORULMAZ

Alkan 6 Apartmanı, Kat: 4, Daire: 8 Baykal, Gazimağusa

0533 862 51 59

seda.yorulmaz@emu.edu.tr

#### EĞİTİM:

YILLAR(*)	EĞİTİM KURUMU
1991	Türk Maarif Koleji – Gazimağusa – Matematik
-	AÖF- İktisat Fakültesi – Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü (devam ediyor)

#### İŞ TECRÜBESİ:

YILLAR	KURUM (DAÜ)	GÖREV
18 Şubat 2016	DAÜ-Etik Kurulu	Yönetici Asistanı
16 Haziran 2015–18 Şubat 2016	Sağlıklı Yaşam Merkezi	Sorumlu Memur
12 Eylül 2011–Haziran 2015	Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Hizmetleri Yüksekokulu	Yönetici Asistanı- Uçan Hocalarla İlgili Organizasyon- Etkinlikler
2 Haziran 2009-9 Eylül 2011	Genel Sekreterlik	Yönetici Asistanı
3 Kasım 2010	Ulaşım İşleri, Lojmanlar ve Taşıma Şb.Amir.Koord.	Yönetici Asistanı
11 Ağustos 2008-1 Haziran 2009	Vakıf Yöneticiler Kurulu-ÜÖEK	Yönetici Asistanı
30 Ocak 2008-7 Temmuz 2008	16 Mayıs 2008 tarihine kadar Rektör vekili sekreteri.	Yönetici Asistanı
26 Şubat 2007-30 Ocak 2008	Vakıf Yöneticiler Kurulu	Yönetici Asistanı
9 Mart 2006-26 Şubat 2007	Akademik İşler Rek.Yrd.	Yönetici Asistanı
5-8 Mart 2006	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Yönetici Asistanı
1997–2006	Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Yönetici Asistanı
1996–1997	Mimarlık Fakültesi–Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümleri	Yönetici Asistanı
1991–1996	Mühendislik Fakültesi-Mimarlık Bölümü	Yönetici Asistanı

**HOBİLER VE İŞ HAYATI DIŞINDAKİ FAALİYETLER:**

2015-2016 Bülent Ecevit Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği Denetmen Üye  
2015-2016 Doğu Akdeniz Doğa İlkokulu Okul Aile Birliği Denetmen Üye  
2014-2015 Doğu Akdeniz Doğa İlkokulu Okul Aile Birliği Faal Üye  
2013-2014 Doğu Akdeniz Doğa İlkokulu Okul Aile Birliği Başkanı  
2012-2013 Doğu Akdeniz Doğa İlkokulu Okul Aile Birliği As Başkanı  
2010-2011 Doğu Akdeniz İlkokulu Okul Aile Birliği Üyesi

**YETENEKLER:**

Bilgisayar ve Diğer Ofis Aletlerini Kullanabiliyor.

**KATILDIĞI KURSLAR:**

2010, ECDL - Web Starter Kursu, DAÜ-SEM.  
2004, Yönetici Asistanlığı Eğitimleri, DAÜ İnsan Kaynakları Yönetimi Ofisi.  
2000, Yönetici Asistanlara Yönelik, DAÜ-NETAŞ.  
1997, Çalışma ve Sosyal Yaşamda İletişim, DAÜ-NETAŞ.

**KATILDIĞI SEMİNERLER:**

2015, Ofis Yönetimi, DAÜ-SEM.  
2011, Hukuksal Yazışma Teknikleri, DAÜ-SEM.  
2011, İlk Yardım, DAÜ-SEM.  
2011, Müşteri İlişkileri, DAÜ-SEM.  
2005, Hizmet Kalitesi ve Müşteri Odaklılık, DAÜ-SEM.  
2005, Kişiler Arası İlişkilerin Geliştirilmesi, DAÜ-SEM.  
2005, Yazışma Kuralları, DAÜ-SEM.  
2005, İş Yaşamında Duygusal Zeka, DAÜ-SEM.

**SERTİFİKA PROGRAMLARI:**

2012, ECDL – Microsoft Excel İleri Seviye Kursu, başarı belgesi.  
2011, ECDL – Web Starter Kursu Katılım Belgesi  
1998, Intermediate Seviyesinde İngilizce, DAÜ. Başarılı, bir barem içi artış.

**YABANCI DİL:**

<b>DİL</b>	<b>KONUŞMA<sup>(*)</sup></b>	<b>YAZMA</b>	<b>OKUMA</b>
İngilizce	Çok İyi	Çok İyi	Çok İyi

(\*) ÇOK İYİ – İYİ – ORTA – ZAYIF