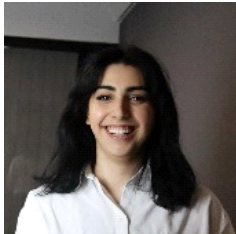


İletişim Bilgileri



Yağmur Aydın

E-Posta Adresi
yagmur.aydiinn1@gmail.com

Doğum Tarihi
01/01/1997

Telefon
90 (544) 656 15 72

Adres
Türkiye - Bursa - Nilüfer

Sosyal Medya Bilgileri



LinkedIn
<https://www.linkedin.com/in/ya%C4%9Fmuraydin/>

Özel Bilgiler

Cinsiyet
Kadın

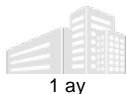
Uyruk
Türkiye Cumhuriyeti

Net Maaş Beklentisi
40000 TL - 45000 TL

Özet Bilgi

Merhaba, Ben Yağmur Aydın. Eğitim hayatım, Düzce Üniversitesi'nde başladı ve Dış Ticaret önlisans programını başarıyla tamamladım. Daha sonra, Sakarya Üniversitesi'nde İletişim Tasarımı ve Medya bölümünden lisans derecesi ile mezun oldum. Üniversite yıllarımda elde ettiğim bilgi ve deneyimler, benim için çok değerlidir ve bu süre zarfında akademik başarılarımı özellikle önemsedim. Lisans eğitimim sırasında yoğun çalışmalarımın bir sonucu olarak, 4/3.51 gibi yüksek bir seviyede mezun oldum. Bu, hem disiplinli çalışma alışkanlığıma hem de eğitimime olan bağlılığıma bir işarettir. Bu süre zarfında kazandığım bilgileri ve becerileri, gelecekteki kariyerime değerli katkılar yapmak için kullanmayı hedefliyorum. Şu an Sakarya Üniversitesi İletişim Bilimleri bölümünde yüksek lisans eğitimi alıyorum ve kurumsal iletişim uzmanlığı alanında daha fazla bilgi ve deneyim kazanmaya odaklanıyorum. Aynı zamanda bu alanda ilgili kurslara ve sertifikalara katılarak kendimi sürekli geliştirmeye çalışıyorum. Bu kurslar, iletişim becerilerimi daha da pekiştirmeme yardımcı oluyor ve kariyer hedeflerime ulaşmam için sağlam bir temel oluşturuyor. Müdürlük görevini üstlendiğim mağaza deneyimim, ekip yönetimi ve proje yönetimi yeteneklerimi geliştirmeme yardımcı oldu. Ayrıca liderlik özelliklerimi de bu deneyimler sayesinde daha da geliştirdim. Ekip çalışmalarına uyum sağlama yeteneğim ve hızlı öğrenme kapasitem, yeni çalışacağım yerlere hızlıca adapte olmamı sağlayacak önemli becerilerimden biri. Kurumsal iletişim uzmanı olarak kariyer yapma hedefim, iletişim becerilerimi ve alan bilgimi iş dünyasına entegre etmek ve şirketlerin iletişim stratejilerini geliştirmek. Başvurduğum şirkete bu hedef doğrultusunda katkı sağlamak için sabırsızlanıyorum.

İş Deneyimleri



1 ay

Pozisyon
Kurumsal İletişim Sorumlusu

Firma Adı
Kantec

Firma Sektörü
Gıda

Başlangıç Tarihi
07.2024

Bitiş Tarihi
Hala çalışıyorum

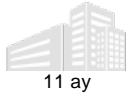
Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

- Marka Tescil İşlemleri: Markanın Fikri ve Sinaî Hakları çerçevesinde oluşabilecek her türlü tasarım ve marka tescilinin başvuru süreçlerinde yönetmek ve takibini yapmak.
- Pazarlama Ekibi ile Hedef Pazarları Belirlemek. Sosyal Medya paylaşımlarının takibini yapmak. Hedef ülkeler için pazarlama stratejileri geliştirmek

Yurt İçi ve Yurt Dışı Fuar Organizasyonlarının takibini yapmak ve hazırlık aşamasındaki tüm işlemleri tamamlamak.

- **Şirket İmajı ve Marka Yönetimi:** Şirketin itibarını korumak ve geliştirmek. Marka mesajlarını oluşturmak, marka tutarlılığını sağlamak.
- **Çalışan İletişimi:** İç iletişimi koordine etmek ve şirket içindeki iletişim süreçlerini iyileştirmek. Çalışanlara yönelik haber bültenleri veya iç iletişim materyalleri hazırlamak.
- **Medya İlişkileri Yönetimi:** Medya ile etkili bir ilişki sürdürmek. Basın bültenleri hazırlamak, medya takip etmek ve basınla röportajlar düzenlemek.
- **Sosyal Medya Yönetimi:** Şirketin sosyal medya hesaplarını yönetmek, içerik üretmek ve paylaşmak. Sosyal medya etkileşimlerini takip etmek.
- **Etkinlik Yönetimi:** Şirketin etkinliklerini planlamak, tanıtmak ve uygulamak. Medya, paydaşlar ve çalışanlar için etkinlikler düzenlemek.
- **İzleme ve Analiz:** Medya izleme araçları kullanarak şirketin basında ve dijital platformlarda ne kadar görüldüğünü izlemek ve bu verileri analiz etmek. İletişim stratejilerini bu verilere göre ayarlamak.
- **Raporlama:** İletişim faaliyetleri hakkında düzenli olarak raporlar hazırlamak ve yöneticilere sunmak. Başarıları, zayıf yönleri ve geliştirme fırsatlarını belirlemek.
- **LinkedIn Reklamcılığı/ Dijital Pazarlama:** En etkili platformlardan birinde markaların hedef kitlelerine erişimini ve etkileşimini artırmak için stratejik bir yaklaşımla adım atmak, şirketin pazarlama açısından çıkarlarını gözetmek ve bunu başarılı bir şekilde yönetmek.



11 ay

Pozisyon
Kurumsal İletişim Uzmanı

Firma Adı
Kantec

Firma Sektörü
Gıda

Başlangıç Tarihi
09.2023

Bitiş Tarihi
07.2024

Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

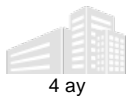
İş Tanımı

- **İletişim Stratejileri Geliştirme:** Şirketin iletişim stratejilerini belirlemek, güncellemek ve uygulamak. İş stratejileri ile uyumlu iletişim yaklaşımları oluşturmak.
- **Şirket İmajı ve Marka Yönetimi:** Şirketin itibarını korumak ve geliştirmek için çalışmak. Marka mesajlarını oluşturmak, marka tutarlılığını sağlamak.
- **Çalışan İletişimi:** İç iletişimi koordine etmek ve şirket içindeki iletişim süreçlerini iyileştirmek. Çalışanlara yönelik haber bültenleri veya iç iletişim materyalleri hazırlamak.
- **Medya İlişkileri Yönetimi:** Medya ile etkili bir ilişki sürdürmek. Basın bültenleri hazırlamak, medya takip etmek ve basınla röportajlar düzenlemek.
- **Sosyal Medya Yönetimi:** Şirketin sosyal medya hesaplarını yönetmek, içerik üretmek ve paylaşmak. Sosyal medya etkileşimlerini takip etmek.

Paydaş İlişkileri: Şirketin önemli paydaşlarıyla (müşteriler, tedarikçiler, yatırımcılar, kamu kurumları vb.) etkili iletişim sürdürmek.

- **İçerik Üretimi:** İşte kullanılmak üzere içerik oluşturmak, yazmak veya düzenlemek. Blog yazıları, makaleler, sunumlar ve diğer iletişim materyalleri hazırlamak.
- **Etkinlik Yönetimi:** Şirketin etkinliklerini planlamak, tanıtmak ve uygulamak. Medya, paydaşlar ve çalışanlar için etkinlikler düzenlemek.
- **İzleme ve Analiz:** Medya izleme araçları kullanarak şirketin basında ve dijital platformlarda ne kadar görüldüğünü izlemek ve bu verileri analiz etmek. İletişim stratejilerini bu verilere göre ayarlamak.
- **Raporlama:** İletişim faaliyetleri hakkında düzenli olarak raporlar hazırlamak ve yöneticilere sunmak. Başarıları, zayıf yönleri ve geliştirme fırsatlarını belirlemek.
- **LinkedIn Reklamcılığı/ Dijital Pazarlama:** En etkili platformlardan birinde markaların hedef kitlelerine erişimini ve etkileşimini artırmak için stratejik bir yaklaşımla adım atmak, şirketin pazarlama açısından çıkarlarını gözetmek ve bunu başarılı bir şekilde yönetmek.

Yurt içi ve yurt dışı fuar organizasyonlarının takibi ve iletişim kurma süreçleri.



4 ay

Pozisyon
Mağaza Müdürü

Firma Adı
Kika Kitap Kafe Cadde 54 AVM

Firma Sektörü
Hizmet

Başlangıç Tarihi
06.2023

Bitiş Tarihi
09.2023

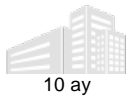
Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

- Mağaza operasyonlarının yönetimi
- Satış ve gelir hedeflerini belirleme
- Müşteri hizmetleri ve memnuniyeti
- Personel yönetimi

Görsel sunum ve mağaza düzeni

- Raporlama ve analiz
- Satın alma ve tedarik zinciri yönetimi
- Reklam ve pazarlama faaliyetleri



10 ay

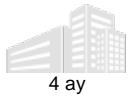
Pozisyon

Mağaza Müdür Yardımcısı

Firma Adı
KİKA Kitap Kafe - Cadde54Şehir
SakaryaFirma Sektörü
HizmetBaşlangıç Tarihi
09.2022Bitiş Tarihi
06.2023Çalışma Şekli
Sürekli / Tam zamanlı

İş Tanımı

- Müşteri ilişkileri
- Mağaza dekor ve düzen sorumluluğu
- Mağaza içi ürün tedarik sorumluluğu
- Paydaş ilişkileri
- Personal ilişkileri



4 ay

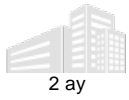
Pozisyon

Grafik Tasarımcı

Firma Adı
Ortak Frekans Dijital Reklam AjansıŞehir
SakaryaFirma Sektörü
ReklamcılıkBaşlangıç Tarihi
02.2022Bitiş Tarihi
05.2022Çalışma Şekli
Stajyer

İş Tanımı

- Marka Kimliği Oluşturma
- Grafik İçerik Üretimi
- Fotoğraf Düzenleme
- Baskı Hazırlığı
- Grafik Standartlarının Uygulanması
- İletişim ve İşbirliği
- Teknolojik Trendleri Takip Etme



2 ay

Pozisyon

İthalat İhracat Elemanı

Firma Adı
Standard Profil Otomotiv San. Ve Tic. A.Ş.Şehir
DüzceFirma Sektörü
OtomotivBaşlangıç Tarihi
07.2016Bitiş Tarihi
08.2016Çalışma Şekli
Stajyer

İş Tanımı

- Dış Ticaret Belgelerinin Hazırlanması
- Gümrük İşlemlerinin Yürütülmesi
- Pazar Araştırması ve Analizi
- Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri Yönetimi
- Fiyatlandırma Stratejilerinin Belirlenmesi
- Risk Yönetimi
- Raporlama ve Dokümantasyon



6 ay

Pozisyon
İthalat İhracat Elemanı

Firma Adı
**İstanbul Denetim Yetkilendirilmiş
Gümrük Müşavirliği**

Şehir
İstanbul(Asya)

Firma Sektörü
Gümrük Hizmetleri

Başlangıç Tarihi
09.2013

Bitiş Tarihi
02.2014

Çalışma Şekli
Stajyer

İş Tanımı

- Dış ticaret belgelerinin düzenlenmesi ve takibi
- Faturalandırma
- Gümrük işlemlerinin koordinasyonu
- Raporlama ve dokümantasyon işlemleri

Eğitim Bilgileri

SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

Yüksek Lisans

Üniversite
Sakarya Üniversitesi

Fakülte
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Bölüm
İletişim Bilimleri

Başlangıç Tarihi
01.2023

Bitiş Tarihi
...

Öğretim Tipi
Örgün Öğretim

Öğretim Dili
Türkçe

SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

Lisans

Diploma Notu
3,51 / 4

Üniversite
Sakarya Üniversitesi

Fakülte
İletişim Fakültesi

Bölüm
İletişim Tasarımı ve Medya

Başlangıç Tarihi
09.2019

Bitiş Tarihi
07.2022

Öğretim Tipi
Örgün Öğretim

Öğretim Dili
Türkçe

DÜZCE
ÜNİVERSİTESİ
2006

Üniversite
Düzce Üniversitesi

Fakülte
Düzce Meslek Yüksekokulu

Bölüm
Dış Ticaret (MYO)

Başlangıç Tarihi
09.2014

Bitiş Tarihi
07.2016

OnLisans

Öğretim Tipi
Örgün ÖğretimÖğretim Dili
Türkçe

Yabancı Dil

Dil

Seviye

Almanca
Başlangıç

★☆☆☆☆

İngilizce
Orta

★★★☆☆

Yetkinlikler

Yetenekler

ERP, SATIŞ PAZARLAMA, Dijital Pazarlama, Dijital Dönüşüm, Fotoğrafçılık, Kurumsal İletişim, Adobe Photoshop, Adobe Indesign, Basın Bülteni, Takım Liderliği, Organizasyon Yeteneği, Etkili İletişim, Etkili Yazılı-Sözlü İletişim, İyi İletişim Becerileri

Hobiler ve İlgi Alanlarım

Fotoğraf Çekimi**Kamp ve Doğa****Film Eleştirileri****Arkeoloji Araştırmaları**

Özgeçmiş Güncelleme Tarihi : 18.07.2024