



# GÜLSÜM DOĞAN

## İŞ DENEYİMİ

- 2022-2023 **E-TİCARET YÖNETİCİSİ**  
ŞAHİS ŞİRKETİ  
*Şahıs şirketim bünyesinde ürün tedarigi, dijital pazarlama, stok yönetimi, satış sonrası destek süreçleri, ön muhasebe dahil yönetim sağlama.*
- 2024 **OPTİK ÇALIŞANI**  
MERCAN OPTİK  
*Optik ürünlerin montaj süreçlerini yürüterek, kalite kontrol operasyonlarında ürünlerin teknik standartlara uygunluğunu denetleme.*
- 2025 **KLİNİK VE YÖNETİCİ ASİSTANI**  
BAŞAKŞEHİR PSİKOTERAPİ  
*Klinik bünyesindeki uzmanların randevu takvimlerini koordine etme, ön muhasebe, finansal raporlama ve diğer idari süreçleri yönetme.*
- 2019-2020 **ARAPÇA EĞİTMENLĞİ**  
ÖZEL KURUM  
*Arapça dil eğitimi vererek ders planlama, müfredat geliştirme, materyal hazırlama, disipline etme süreçleri.*

## EĞİTİM

- 2024-2026 **TIBBİ SEKRETERLİK**  
ÖNLİSANS - İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
- 2024-2026 **İLAHİYAT**  
ÖNLİSANS - ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

## SERTİFİKALAR

- 2025 Sosyal Medya Sertifikası  
2026 E-Ticaret Sertifikası  
2026 Psikoakademi Sertifikası

## İLETİŞİM

0541 355 50 84

gulsum733812@gmail.com

Başakşehir/İstanbul

## HAKKIMDA

İdari süreç yönetimi, takvim organizasyonu ve ön muhasebe konularında deneyimli; düzenli ve sorumluluk sahibi bir çalışma anlayışına sahibim. Bulduğum ekibin işleyişine düzenli ve güvenilir bir destek sağlamayı amaçlıyorum.

## DİLLER

ARAPÇA B1

İNGİLİZCE A1

## BECERİLER

Ön Muhasebe

Ajanda Ve Takvim Yönetimi

MS Office (Excel, Word)

İdari Raporlama

Dijital Pazarlama

E-Ticaret Yönetimi

Operasyonel Yönetim