

Nergiz ELMAS

İŞ DENEYİMİ

18.9.2015- Devam MEF Üniversitesi

Hukuk Fakültesi Fakülte Sekreterliği

15.08.2014- Devam MEF ÜNİVERSİTESİ

Finansman ve Bütçe Uzmanı

- Yıllık ve aylık bütçe gerçekleşen raporu hazırlanması, haftalık rapor düzenlenmesi, harici ödemelerin yapılması, tüm raporların iç denetim için holdinge sunulması.
- Öğrenci ödemelerini takibi

2007 – 31.07.2014

HÜSNÜ M. ÖZYEĞİN VAKFI / İSTANBUL

Mali, İdari ve Finansman Sorumlusu

- Bütçe, Mütevelli Heyeti ve Yönetim Kurulu Vakıf Kararları, finansman, proje-bütçe, muhasebe tüm kayıtları, yılsonu işlemleri, tüm mali vergi, raporlama işlemleri, Vakıflar Bölge Müdürlüğü raporları, personel özlük işlemlerinin takibinin yapılması,
- Bordro tahakkukunun takibinin yapılması,
- Holding merkezinden istenen mali ve İK raporlarının sunulması,
- İç ve dış denetim çalışmalarında bulunulması,
- Satın alma görevlerinin takip edilmesi.

2003-2007

AÇEV – HÜSNÜ M. ÖZYEĞİN VAKFI / İSTANBUL

Mali İşler Sorumlusu

- 2003-2009 tarihleri arasında AÇEV'de Avrupa Birliği proje bütçe takibinin yapılması,
- Avrupa Birliği projelerinin finansman ve muhasebe kaydının tutulması,
- AÇEV ve Hüsnü M. Özyeğin Vakfı'nın çalışan personelinin özlük işlemlerinin takibinin yapılması,
- Maaş ve bordroların takibinin yapılması,
- Hüsnü M. Özyeğin Vakfı bütçe, bütçe gerçekleşen, gelir-gider, kesin bütçe, bilanço ve diğer tüm muhasebe işlemlerinin takibinin yapılması, Üniversite kuruluş işlemlerinin yapılması,
- Muhasebe kayıt ve personel özlük işlemleri ve satın alma gibi çalışmaların yapılması.

2001-2003

DOĞAN OTOMOBİLCİLİK SAN. VE TİC. A.Ş. / İSTANBUL

Genel Muhasebe

- Günlük nakit akış takibinin yapılması,
- Muhasebe evraklarının kontrolünün sağlanması,
- Cari hesap takibinin yapılması,
- Rehinli araçların hesap takibinin yapılması,
- Sigorta poliçesinin düzenlenmesi,
- Holding ve Otosan'a giden raporların hazırlanması.

- 1999-2001 MR. BRICOLAGE YAPI MARKET A.Ş. / İSTANBUL
Mali ve İdari İşler Şefi
- Transtürk Holding bünyesinde aylık finansman raporlarının, nakit akış tablosunun ve bütçe raporlarının hazırlanması,
- Market kasalarının kontrolünün sağlanması,
- Stok kontrolü ve genel muhasebe işlemlerinin takip edilmesi,
- Personel özlük işlemlerinin ve idari sorumlulukların yerine getirilmesi.
- 1996-1999 GEDİZLER MOTO ARAÇ. TİC. LTD. ŞTİ.(OPEL) / İSTANBUL
Muhasebe Müdür Yardımcısı
- Genel muhasebe işlemlerinin takibinin yapılması,
- Satış, servis ve sigorta muhasebe hesaplarının kontrolünün yapılması,
- Aylık resmi raporlamaların yapılması,
- Yönetime sunulan detaylı bilançoların, nakit akış tabloların ve personel özlük işlemlerinin yapılması.
- 1995-1996 TARABYA MOT. ARAÇ. A.Ş. / İSTANBUL
Muhasebe Uzmanı
- 1992-1995 MOTOR DACIA A.Ş.
Muhasebe Uzmanı

EĞİTİM DURUMU

- 2013 - Devam Özyeğin Üniversitesi Hukuk Master (Tezli) – Kamu Hukuku (Türkçe)
1998 – 2001 Anadolu Üniversitesi – İşletme
1982 – 1986 Erenköy Kız Lisesi

KİŞİSEL BİLGİLER

- Doğum Tarihi ve Yeri : 13.07.1968 / Ankara
Uyruğu : T.C
Medeni Hali : Bekar
Bilgisayar Deneyimi : MS OFFICE (Excel, Word, Power Point, Outlook) Tiger logo muhasebe programı, bordro programı, Lotus Notes, Eta, Mekom, AS 400, Likom Presto, İntroTemel İnternet Uygulamaları.
Yabancı Dil : İngilizce (Orta seviye)
Ehliyet : B Sınıfı