

**NERMİN ALKIN**

**SATIN ALMA MÜDÜRÜ**

**ADRES : TUZLA**

**İLETİŞİM :0507 321 13 27**

**MAİL : [nr.balkaya@gmail.com](mailto:nr.balkaya@gmail.com)**

**SÜRÜCÜ BELGESİ : B (aktif)**

**Sosyal medya bilgileri : [www.linkedin.com/in/nerminalkin](http://www.linkedin.com/in/nerminalkin)**

## **İŞ DENEYİMİ**

**Pozisyon : Satın Alma Müdürü**

**Zivella Mobilya İnş. Ve San.Tic.Ltd.Şti / 01.2022 - 07.2024 / 2 yıl 7 ay**

- Ofis mobilyaları grubunda Ticari satın almalar,ham madde alımlar Ahşap, sünger, poliüretan, mobilya aksesuarları, metal grubu malzeme alımları lazer kesim imalatlar,fason imalatların takibi ve işleyişinin sağlanması.
- Talep planlama ve tahmin süreçlerini yönetmek ve yönlendirmek, doğruluğu ve iş hedefleriyle uyumu sağlamak
- Malzeme sözleşmelerinin hazırlanması ve takibi,yıllık malzeme bağlantılarının yapılması
- ithalat süreçlerinin takibi ve operasyonlarının tamamlanması
- Tedarikçi ziyaretleri raporlama ve değerlendirmelerinin yapılması
- Satın alma KPI larının hazırlanması
- Satın alma süreçlerinin hazırlanması
- şirket satın alma prosedürlerine uygun olarak, sorumluluk alanı içerisindeki parçaların satın alma ve bütçe süreçlerini gerçekleştirmek,
- Yeni tedarikçiler bularak maliyet iyileştirme konusunda çalışmalar yürütmek.
- Satın alma prosedürleri doğrultusunda ilgili firmalarla temas kurarak satın alma ve lojistik operasyonlarının kontrolünü sağlamak.
- Piyasa; fiyat, kalite ve termin performansına uygun alternatif tedarikçiler oluşturarak tedarikçi ilişkilerini yürütmek.

**Pozisyon : Tedarik Zinciri Müdürü**

**İdeç Çelik San.Ve Dış Tic.Ltd.Şti / 01.20190 - 1.2022 / 3 yıl 1 AY**

- Endüstriyel kelepçe imalatı yapan firmamızda ham madde alımlarının tedariki ile beraber satın alma-idari işleri -iç lojistik süreçlerinin takibi
- Talep planlama ve tahmin süreçlerini yönetmek ve yönlendirmek, doğruluğu ve iş hedefleriyle uyumu sağlamak
- Tedarikçi sözleşmeleri- fason imalatların takibi
- Malzeme sözleşmelerinin hazırlanması ve takibi,yıllık malzeme bağlantılarının yapılması
- Tedarikçi ziyaretleri raporlama ve değerlendirmelerinin yapılması
- Satın alma KPI larının hazırlanması
- Lojistik stratejilerinin geliştirilmesi ve uygulanması, depo operasyonlarının yönetilmesi ve sevkiyat planlaması ve yürütülmesinin denetlenmesi
- Maliyetleri kontrol etmek ve tasarruf sağlamak için stratejiler geliştirmek.
- Lojistik ( ithalat ve ihracat) süreçlerinin kontrol takip ve işleyişi operasyonlarının tamamlanması
- Müşteri hizmetleri ve tedarikçilerle iletişim Tarifleri ve üretim rotalarını yönetme

## **Pozisyon : Satın Alma Müdürü**

### **KLK Gayrimenkul Geliştirme ve Yatırım A.Ş /11.2012 – 11.2019 / 7 yıl**

- İnşaat sektörü malzeme alımları için tekliflerin yatay ve düşey fiyat kontrol metoduna göre değerlendirilmesi ve onayı,
- Kentsel dönüşüm prosedürüne uygun olarak şartname içeriğindeki malzemelerin onay ve tedariki,
- Merkez depo ve şantiye depolarının stok yönetimi,
- Tedarikçi ve taşeron süreçlerinin verimlilik ölçümü ve risklerin yönetimi,
- Satın alma ve taşeron sözleşmelerinin hazırlanması ve onay süreçlerinin yönetimi,
- Tüm satın alma taleplerinin kurum strateji ve prosedürlerle uygun bir şekilde planlanması ve yürütülmesi,
- Satın alma Yönetmelik ve prosedürleri doğrultusunda, şirketin ihaleler için gerekli olan idari ve teknik şartname ve sözleşmelerinin hazırlanmasının sağlanması, tekliflendirme süreçlerinin tamamlanması
- Sistemin ihtiyacı olan ürün ve hizmetlerin en uygun fiyat ve kalitede güvenilir kaynaklardan temin edilmesi ve tesliminin sağlanması,
- Periyodik satın alma iş yönetim raporlarının üst yönetime sunulup gereken aksiyonların alınması,
- Tedarikçilerle satın alma sürecinde Barter sürecinin yönetilmesi-malzeme sözleşmelerinin hazırlanması ve takip edilmesi
- Satın alınan malzemelere ait evrak ve ödeme süreçlerinin takip ve tamamlanması,

## **Pozisyon : Satın Alma Şefi**

### **Bahadır İnş.Taah.Tic A.Ş / 02.2010 - 10.2012 / 2 yıl 9 ay**

- İnşaat sektörü malzeme alımları için tekliflerin yatay ve düşey fiyat kontrol metoduna göre değerlendirilmesi ve onayı,
- Kentsel dönüşüm prosedürüne uygun olarak şartname içeriğindeki malzemelerin onay ve tedariki,
- Merkez depo ve şantiye depolarının stok yönetimi,
- Tedarikçi ve taşeron süreçlerinin verimlilik ölçümü ve risklerin yönetimi,
- Satın alma ve taşeron sözleşmelerinin hazırlanması ve onay süreçlerinin yönetimi,
- Tüm satın alma taleplerinin kurum strateji ve prosedürlerle uygun bir şekilde planlanması ve yürütülmesi,
- Satın alma Yönetmelik ve prosedürleri doğrultusunda, şirketin ihaleler için gerekli olan idari ve teknik şartname ve sözleşmelerinin hazırlanmasının sağlanması, tekliflendirme süreçlerinin tamamlanması
- Sistemin ihtiyacı olan ürün ve hizmetlerin en uygun fiyat ve kalitede güvenilir kaynaklardan temin edilmesi ve tesliminin sağlanması,
- Periyodik satın alma iş yönetim raporlarının üst yönetime sunulup gereken aksiyonların alınması,
- Tedarikçilerle satın alma sürecinde Barter sürecinin yönetilmesi-malzeme sözleşmelerinin hazırlanması ve takip edilmesi
- Satın alınan malzemelere ait evrak ve ödeme süreçlerinin takip ve tamamlanması,

**Pozisyon : Satın alma Elemanı**

**Dumankaya İnşaat San.Tic.A.Ş / 01.2000 – 02.2010 / 10 yıl 2 ay**

### **EĞİTİM BİLGİLERİ**

Anadolu Üniversitesi - SOSYOLOJİ

Anadolu üniversitesi - LOJİSTİK

### **YETKİNLİKLER**

**BİLGİSAYAR BİLGİLERİ :** DYNAMİCS Axapta 3.0 ERP / 4 . 0 ERP -  
MS DYNAMICS NAVİSİON ERP  
HARMONY ERP  
MİKRO ERP

### **SEMİNER VE KURSLAR**

- ÇATIŞMA YÖNETİMİ - Franklin Covey Co.
- GÜVENLİ GERİ BİLDİRİM - Franklin Covey Co.
- 4DX (EXECUTİON) - Franklin Covey Co.
- SUNUMDA AVANTAJ - Franklin Covey Co.
- YÖNETİCİ KOÇLUĞU - Franklin Covey Co.
- OLAĞAN ÜSTÜ VERİMLİLİK İÇİN 5 SEÇİM -Franklin Covey Co.
- KAZANAN TAKIM ÇALIŞTAYI /Etkili İnsanların 7 alışkanlığı - Franklin Covey Co.
- BİR ÇALIŞAN OLARAK MİKRO SALDIRGANLIKLA BAŞA ÇIKMAK [LinkedIn Learning](#)
- ÇALIŞANLARINIZIN REFAHINI NASIL DESTEKLEERSİNİZ
- ÇEŞTLİLİK,KAPSAYICILIK VE AİDİYET
- ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
- KARAR VERME
- GÜVEN OLUŞTURMA
- İŞ YERİNDE BİLİŞSEL ESNEKLİĞİ GELİŞTİRME
- KURUMSAL KARNE VE ANAHTAR PERFORMANS GÖSTERGELERİ
- ÇALIŞAN BAĞLILIĞI
- MARKA OLUŞTURMA
- PROJE VE RİSK YÖNETİMİ
- GÜVEN OLUŞTURMA-DUYGUSAL ZEKA -AÇIK İNOVASYON
- ORGANİZASYONEL DEĞİŞİM YÖNETİMİ
- YÜKSEK STRESLİ DURUMLARDA KARAR ALMA