

# Curriculum Vitae

Naam: Jacob Y. Turan  
Nationaliteit: Nederlandse  
Geboren: 26 Januari 1978  
Gehuwd, 3 kinderen  
Email: turan.jacob@gmail.com  
Mobiel: 0653 – 272 494  
Woonplaats: Enschede  
Rijbewijs: B

## Doel:

Een uitdagende rol waarbij mijn technische en commerciële vaardigheden optimaal benut worden bij een organisatie met door groei mogelijkheden

## Vaardigheden:

- ❖ Ik heb doorzettingsvermogen, ben commercieel en technisch ingesteld, doelgericht, analytisch, verantwoordelijk, kan goed zelfstandig en accuraat werken, maar kan ook uitstekend werken in teamverband, ik ben stressbestendig, sociaal en communicatief vaardig
- ❖ Als team- en projectleider heb ik met succes verschillende commerciële en logistieke proces reorganisaties doorgevoerd met als resultaat efficiënter en effectiever processen en enthousiaste medewerkers

## Werkervaring:

**Mrt. 2014 -  
Aug 2015**

### **Project Management Officer, Xchanging PLC, Londen, Engeland**

Belangrijkste verantwoordelijkheden van de functie betreft het opzetten en uitvoeren van een effectieve programma, bijkomend is het verstrekken van ondersteuning en informatie op de volgende gebieden:

- ❖ Project planning, controle en inschattingen
- ❖ Risico en Issue Management
- ❖ Status tracking en rapportage
- ❖ Document Management
- ❖ Advies en consulting op procedures en effectievere werkmethodes
- ❖ Presentaties voorbereiden/houden
- ❖ Verantwoordelijk voor trainingen

**Sep 2011 –  
Feb. 2014**

### **Team/Project Manager, FG Fibertechniek, Enschede, OV**

- ❖ Leiding geven aan diverse projecten in de aanleg en onderhoud van glasvezel (FttH)
- ❖ Verantwoordelijk voor de controle en aansturing van de ploegen
- ❖ Controle op veiligheid en kwaliteit
- ❖ Afhandeling van de bijbehorende administratie
- ❖ Contact onderhouden met toezichthouders en onderaannemers
- ❖ Verantwoordelijk voor de financiële administratie
- ❖ Project planning, controle en inschattingen

Nov. 2009 -  
Aug. 2011

### **Team/Project Manager, R Systems Europe B.V., Enschede**

- ❖ Verantwoordelijk voor de Projecten Philips Monitors, Philips Hotel TV's, AOC Monitors en TV's.
- ❖ Verantwoordelijk voor het coördineren, coachen en het begeleiden van de helpdesk medewerkers (40). Deze zijn verantwoordelijk voor de Nederlandse, Engelse en Duitse markt voor verschillende consumenten producten
- ❖ Het aansturen van mijn teams en het realiseren van de kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen
- ❖ (Inter)Nationaal trainen van helpdesk medewerkers (Engels)
- ❖ Verantwoordelijk voor het op de juiste wijze verdelen van de werkzaamheden van mijn medewerkers zodat ze zo optimaal mogelijk functioneren
- ❖ Taken als medewerker omvatten de ontvangst, registratie en het beantwoorden van (aan) vragen via het contact center binnen de normtijd. Daarnaast verantwoordelijk voor de goede doorstroom van verschillende projecten en oplossen van eventuele problemen en vragen

Jun. 2005 -  
Sep. 2009

### **Sr. Account Manager, Ranco Solutions, Enschede**

- ❖ Verantwoordelijk voor het benaderen van prospects en het genereren van new business
- ❖ Binnenkomende klantvragen analyseren, duidelijk registeren, beantwoorden en/of daar waar nodig doorzetten naar de technische dienst of andere discipline binnen het bedrijf
- ❖ Bestaande klanten adviseren m.b.t. hun huidige contracten en door zorg te dragen voor klanttevredenheid, het genereren van commerciële doelstelling (verhoging van de omzet)
- ❖ Administratieve taken als credit nota's, opstellen van offertes en het verzorgen van andere registratie en correspondentie
- ❖ Nauwe communicatie met andere afdelingen / medewerkers binnen de organisatie
- ❖ Leiding geven aan accountmanagers en buitendienst medewerker
- ❖ Opzetten van VOIP systemen

Mrt. 2004 -  
Jun. 2005

### **Bedrijfsleider / Eigenaar, Lunchroom, Enschede**

- ❖ Allround leidinggevende (4 medewerkers) voor het runnen van de bedrijfsvoering
- ❖ Verantwoordelijk voor het meewerken in de lunchroom en voor de administratie, planning en bezetting. Contact onderhouden met leveranciers en het toezien op de kwaliteit van de service

Aug. 1999 -  
Sep. 2004

### **Logistiek medewerker, Panduit ECW. B.V, Almelo**

- ❖ Verricht tezamen met de medewerkers van de logistieke afdeling, de gehele logistieke administratie van het bedrijf
- ❖ Aannemen en voorbereiden van orders van opdrachtgevers
- ❖ Verwerken van zending gegevens in het computersysteem
- ❖ Maken van vrachtdocumenten; Afhandeling van douaneprocedures voor inkomende – en uitgaande goederen
- ❖ Voorraad administratie; Verzorgen van de werkuitgiften naar het warehouse
- ❖ Controle op het uitvoeren van de werkzaamheden in het warehouse  
Naast huidige werkzaamheden was ik verantwoordelijk voor enkele interne projecten:
  - Projectleider: VDA Automatisering (Verbond Der Automobieliindustrie)
    - Verantwoordelijk voor het uitdenken van het logistieke concept voor het optimaliseren van het proces, het implementeren van de bevindingen en het trainen van eindgebruikers
  - Projectleider: VDA advisering
    - Verantwoordelijk voor het adviseren van de klant op het gebied van producten, product hoeveelheden, verzendmogelijkheden
  - Projectleider: Data Control Warehouse

- Verantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren performance rapportage voor de logistieke afdeling (e.g. order verwerktijd, producten verwerktijd, manuren per order)

**Jun. 1997 - Jun. 2005**      **Eigenaar computer onderneming, Hengelo-Enschede**

- ❖ Verantwoordelijk voor het opzetten van mijn eigen bedrijf
- ❖ Verantwoordelijk voor de afhandeling van inkoop, verkoop, voorraadbeheer producten, reparaties, advisering, webpagina's ontwerpen, opzetten en beheren van computer netwerken, (financiële) administratie

### Opleiding:

- 2016: MBO, Applicatie Beheer, nog bezig
- 2012: Veiligheid VCA
- 2001: Thuis Studie Office pakket (Access, Excel, Word)
- 1998: Havo Diploma, ROC Oost-Nederland, Enschede
- 1996: Mavo Diploma, K.S.G. de Grundel, Hengelo
- 1996: Thuis Studie, HTML

### Talenkennis:

- Nederlands: Uitstekende beheersing in spreken, schrijven en lezen
- Engels: Uitstekende beheersing in spreken, schrijven en lezen
- Duits: Goede beheersing in spreken en lezen, minder in schrijven
- Aramees: Uitstekend in woord, basis in geschrift

### Vrijwilligers Werk:

- ❖ **Syrisch-orthodoxe Klooster St. Ephrem, Glane**
  - o Verantwoordelijk voor de financiële administratie
- ❖ **SV De Enschedese Boys, Enschede**
  - o Verantwoordelijk voor de complete IT structuur van de voetbalclub
  - o Website onderhoud
  - o Lid van de jeugdcommissie van de club

### Projecten:

- ❖ Project "Control Center", Heden
  - o Ontwerpen van een universele app waarmee 'slimme' apparatuur aangestuurd kan worden (<http://jacobturan.com/projecten>)

### Overige activiteiten en interesses:

- ❖ Uitstekend in Windows, MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- ❖ SAP Systeem
- ❖ CRM Systemen
- ❖ Wordpress (incl. werkende webshop)
- ❖ SEO, Social Media
- ❖ Huis/bedrijf automatisering

### Hobby's:

- ❖ Verhalen schrijven, muziek luisteren, films/series kijken, uit eten gaan, computers, voetbal kijken

### Referenties:

- ❖ FG Fibertechniek  
Dhr. F. Gulunay, Eigenaar  
Mobiel: 06 810 93 663