

Diyarbakır'da iş ararken fark yaratan CV'ler birkaç ortak özelliği paylaşır: net bir hikaye anlatır, verilerle desteklenir, başvurduğunuz role göre uyarlanır ve göze takılan gereksiz süslerden arınmıştır. Bu yazıda, hem işveren tarafındaki beklentileri hem de bölgedeki kariyer hizmetlerinden nasıl yararlanabileceğinizi, yıllardır yüzlerce CV görmüş bir profesyonelin gözüyle ele alıyorum.

## CV'nin Amacı Nedir, İşveren Ne Arar?

İşveren, bir CV'ye ortalama 6 ila 20 saniye bakar. Bu kısa sürede üç soruya cevap arar: Aday, işi yapabilir mi, kurum kültürüne uyumlu mu, risk oluşturur mu. Deneyimleriniz, elde ettiğiniz sonuçlar, teknik becerileriniz ve iş dışı göstergeleriniz bu üç soruya net yanıt veriyorsa daveti alırsınız. Öte yandan belirsiz görev tanımları, uzayan paragraflar ve başvurduğunuz pozisyonla ilgisiz bilgiler karar vericiyi yorar.

Diyarbakır'da imalat, inşaat, tarım tedarik, çağrı merkezi, perakende, lojistik ve sivil toplum gibi alanlarda istihdam öne çıkıyor. CV'nizi hazırlarken sektörün iş dilini, en çok kullanılan araçları ve sonuç odaklı yaklaşımı yansıtmamız avantaj sağlar. Örneğin bir çağrı merkezi pozisyonu için "günlük 120+ çağrı yönetimi, ortalama çözüm süresinde yüzde 18 iyileşme" gibi somut veriler, "iş takibi kuvvetli" ifadesinden kat kat güçlüdür.

## Tasarım mı İçerik mi? Doğru Denge

Görsel karmaşa, zayıf içeriği saklayamaz. Türkiye'de pek çok işveren basit, temiz ve yazıcıdan çıktığında da düzeni bozulmayan CV ister. Aşırı renk, şekil ve iki sütunlu karmaşık şablonlar, özellikle ATS yazılımları kullanan şirketlerde bilgilerin yanlış okunmasına neden olabilir. Düz bir sayfa yapısı, iyi hiyerarşi ve net başlıklar genellikle yeterlidir. Helvetica, Calibri, Arial gibi okunaklı fontlar, 10.5 ila 12 punto aralığı ve 1.15 satır aralığı gözü yormaz.

Bir sayfalık CV, 5 yıla kadar deneyimi olanlar için çoğunlukla idealdir. Yönetici düzeyinde, proje yöneten veya akademik geçmişi yoğun kişiler için iki sayfa makul olabilir. Üç sayfaya uzamak çoğu durumda gereksizdir.

## Başlığınız ve Özetiniz, Hikayeyi Kuran İlk Cümleler

Adınızın hemen altında mesleki unvan veya hedefinizi yazın. "Makine Mühendisi - Üretim Süreçleri ve Bakım Planlama" gibi odaklı bir satır, işverene konumunuzu net gösterir. Devamına 3 ila 5 cümlelik, rakamlar içeren kısa bir özet ekleyin. Bu bölüm, sizi diğer adaylardan ayıran benzersiz tarafları özetler. Örneğin, "Gıda üretiminde 6 yıllık deneyim. OEE'de yüzde 12 artış sağlayan iyileştirme projeleri yönetti. SAP PM ve AutoCAD kullanıyor. Takım liderliği ve vardiya planlama deneyimi var."

Özette soyut sıfatları azaltıp, kanıtlanabilir çıktılara yer verin. "Çok çalışkan, ekip oyuncusu" yazmak yerine, "8 kişilik ekibiyle 3 vardiyada kalite hedeflerini 6 ay üst üste tutturdu" gibi sonuçlar yazın.

## Deneyim Bölümü: Görev Değil, Sonuç Yazın

Deneyimlerinizi tersten kronolojik sırayla verin. Her pozisyon için şirket adı, şehir, pozisyon, tarih aralığı ve kısa bir bağlam cümlesi yeterlidir. Sonra, en fazla dört ila beş cümlede, yaptıklarınızı sonuçlarıyla anlatın. Görev listesi gibi değil, hikaye içinde veriye dayalı cümleler kurun. Örnek bir yaklaşım:

Bir saha satış görevlisi, bölgedeki zincir marketlerde raf payını artırma hedefiyle çalıştıysa, "9 mağazalık portföyde planogram uyumunu yüzde 95'e çıkardı, aylık ciroda yüzde 14 artış yakaladı, iade oranını yüzde 3'ten yüzde 1.8'e düşürdü" gibi bir anlatı doğrudan etkiyi gösterir. Sayılar yuvarlanabilir ama gerçekçi olmalı. Aşırı kesin ve doğrulanamaz iddialar, mülakatta zorlanmanıza neden olur.

Proje temelli çalışıyorsanız, her pozisyon altında bir veya iki kilit projeye odaklanın. Kısıtları, yaklaşımınızı [Diyarbakır Escort](#) ve sonucu kısaca verin. "3 ay" gibi zaman, "250 bin TL" gibi bütçe, "yüzde 20" gibi oranlar okuyucunun ilgisini diri tutar.

## Eğitim ve Sertifikalar: Yalnızca Değer Katanları Seçin

Eğitim seviyeniz yüksek lisansı kapsıyorsa, lise bilgisi çoğunlukla gereksizdir. Güncel olmayan ve hedef role katkısı sınırlı sertifikaları kaldırın. Örneğin, 6 yıl önce alınmış ve hiç kullanılmamış bir temel bilgisayar sertifikası CV'yi şişirir. Öte yandan İSG, SRC, Psikoteknik, Autocad, SolidWorks, SAP, Netsis, Mikro, Excel ileri düzey gibi sertifikalar bölgedeki iş ilanlarında sık karşılık bulur. Dili İngilizce olan pozisyonlarda YDS, YÖKDİL, IELTS veya TOEIC skoru varsa açıkça yazın. Tarih belirtmek güven verir.

## Beceriler Bölümü: ATS ve İnsan Gözü İçin Denge

Başvurduğunuz ilanda sıralanan yetkinlikleri beceriler bölümünde net bir şekilde anın. Teknik araç, yazılım, metodoloji ve saha becerilerini ayrı ayrı düşünün. "Müşteri ilişkileri, ikna kabiliyeti" gibi genel ifadeleri, "B2B saha satışı, CRM veri girişi ve raporlama, bayi sözleşme takibi" gibi ölçülebilir iş pratikleriyle değiştirin.

Türkiye'de birçok orta ölçekli şirket hâlâ ATS kullanmasa da büyük ölçekli veya merkezi işe alım yapan kurumlarda anahtar kelimeler önemlidir. İlanı iki kez okuyun. Geçen her kritik terimi, CV'nizde doğal akış içinde geçirmenin yolunu bulun. Bu, beceriler bölümünde tek başına anahtar kelime yığmak anlamına gelmez, ilgili deneyim cümlelerine yerleştirildiğinde daha etkilidir.

## Diyarbakır'da Kariyer Merkezleri ve İŞKUR ile Çalışmak

İŞKUR Diyarbakır İl Müdürlüğü ve bağlı hizmet noktaları, iş arayışı sürecinde somut fayda sunar. İş Kulübü eğitimleri, CV atölyeleri, mülakat simülasyonları ve işveren günleri, çoğu zaman ücretsiz ve düzenli olarak gerçekleştirilir. Üniversite öğrencileri ve yeni mezunlar için üniversite bünyesindeki kariyer planlama birimleri özgeçmiş düzenleme, staj ve iş bulma etkinlikleri ve mentorluk programları sağlar. Belediyelerin gençlik ve kariyer ofisleri, gönüllülük ve proje deneyimi elde etmek için iyi birer kanaldır. Sivil toplum kuruluşları ise saha projelerinde görev alarak, kısa sürede ölçülebilir sonuç üretebileceğiniz deneyimler sunar.

Bir keresinde, yerel bir STK'da saha sorumlusu olarak gönüllülük yapan bir adayın, "4 mahallede 600 haneyi kapsayan anket çalışması, veri temizliği ve raporlama" cümlesi, özel sektörde veri toplama ve saha koordinasyonuna bakan bir firmadan teklif almasını sağladı. Resmi iş deneyimi azdı, ancak ölçülebilir çalışma vardı.

## Yeni Mezunlar ve Sektör Değiştirenler İçin Strateji

İşveren, deneyim ararken aslında risk azaltmaya çalışır. Yeni mezunsanız bu riski, proje çıktıları, gönüllülükler, stajlar, kurs bitirme projeleri ve yarışmalarla düşürün. Diploma tek başına nadiren yeterlidir. Bitirme tezinizi, GitHub reposunuzu, prototip videonuzu ya da bir saha raporunuzu link olarak verin. Kısa bir portföy, CV'nize büyük omurga katar.

Sektör değiştiren biriyseniz, önce aktarılabilir becerilerinizin çıktığı alanları belirleyin. Örneğin muhasebeden veri analitiğine geçmek istiyorsanız, Excel pivot, temel istatistik, raporlama ve veri temizliği deneyimlerinizi kanıtlayan küçük projelerle destekleyin. İlk başvurularda, maaş ve unvan beklentinizde esnek olmak hareket alanı kazandırır.

# Boşluklar, Kısa Süreli İşler ve Hassas Konular

CV'de iş boşlukları saklanmamalı, kısa ve dürüstçe açıklanmalı. Ailevi sorumluluklar, sağlık sebepleri, eğitim veya girişim denemeleri, hayatta herkesin karşısına çıkabilir. "2022 - 2023, ailevi nedenlerle Diyarbakır'da ikamet, bu süreçte Excel ve e-tablo otomasyonu eğitimi, iki bağımsız proje" gibi bir açıklama, boşluğu risk yerine hazırlık dönemi olarak çerçeveler.

Kısa süreli işlerin hepsini yazmak zorunda değilsiniz. Hedef role katkı sunanları seçin. Bazı sektörlerde proje bazlı çalışma normdur, burada süre değil sonuç ön plandadır. Referansları "talep üzerine" diye belirtmek yeterli olur. İsim ve iletişim bilgilerini, izin almadan yazmamak profesyonelliktir.

## Dil ve Üslup: Türkçe ve İngilizce CV

Diyarbakır'da bazı yabancı kuruluşlar, STK'lar ve ihracata çalışan firmalar İngilizce CV talep edebilir. İki dilde ayrı dosyalar hazırlayın. Çeviri yaparken birebir kelime aktarımı yerine mesleki jargonu doğru kullanın. "Cost reduction" yerine "cost saving" gibi nüanslar önemlidir. Türkçe CV'de de yalın, yazım hatasız ve tutarlı üslup şarttır. Tarih formatını tek tip kullanın. Yazım hatası, işverene dikkatsizlik olarak yansır.

## Teknik Ayrıntılar: Dosya Adı, Format, Linkler

CV'yi, "AdSoyadPozisyon.pdf" gibi okunur bir adla kaydedin. PDF, mizanpajı korur. Sadece ATS'in Word istediği ilanlarda .docx gönderin. İletişim kısmında profesyonel bir e-posta kullanın. LinkedIn, GitHub, portföy sitesi gibi linkleriniz güncel ve halka açık olmalı. Telefon numaranızı ulusal formatta yazmak, işe alım yazılımlarında eşleşmeyi kolaylaştırır.

## Kapak Yazısı Ne Zaman Şart?

Her başvuru için uzun kapak yazısı gerekli değil. Ancak pozisyon, motivasyon ve kurum uyumunu görmek istiyorsa, kısa ve hedefe yönelik bir sayfa fark yaratır. CV'deki projelerinizden birini iş ilanındaki gereksinimle eşleştirip, kurumun faaliyet alanına aşinalığınızı gösterin. Diyarbakır'daki bir lojistik firması için yazarken, "Mardin - Diyarbakır hattında soğuk zincir takibinde yaşadığım problem ve kurduğum çözüm" gibi yerel bağlam içeren bir örnek dikkat çeker.

## Sık Yapılan Hatalar ve Doğruları

İnsan kaynaklarının en çok dile getirdiği hatalar, gereksiz fotoğraf ve süslemeler, devasa dosya boyutları, ilansız gönderilen tek tip CV'ler ve tarih uyumsuzluklarıdır. Fotoğraf, Türkiye'de hâlâ talep edilebiliyor, ancak profesyonel ve dikkat dağıtmayan bir kare olmadığı sürece şart değildir. Dosya boyutunu 1 MB civarında tutmak, e-posta gönderimlerinde rahatlık sağlar. Tarihlerde ay ve yıl uyumsuzluğu, güven sarsar.

Hobiler bölümü, ağırlıkta olmamalı. Yalnızca işe yarar mesaj veriyorsa kullanın. Örneğin toplulukta aktif rol aldığınızı, liderlik ve planlama yaptığınızı gösterebilen faaliyetler faydalıdır. Aksi halde CV'nin altına iki kelime sıkıştırmak gereksiz yer kaplar.

## Ölçülebilirliğin Gücü: Küçük Sayılar, Büyük Etki

İşverenler test edilebilir iddiaları sever. Diyarbakır'da perakende sektöründe çalışan bir mağaza sorumlusunun, "günlük kasa hatalarını sıfıra indirdim" cümlesi, "dikkatliyim" demekten daha etkilidir. Bir depoda, "stok sayım farkını yüzde 3.2'den yüzde 1.1'e çektim", sahada, "8 tedarikçiyle teslimat SLA'larını yüzde 90 üstüne taşıdım" gibi

veriler sizi öne çıkarır. Kendi işinizde de geçerli: Usta çırak ilişkili işlerde, teslim süresi, iade oranı, tekrar müşteri yüzdesi gibi metrikler yazılabilir.

## Bölgesel Dinamikler: Diyarbakır'da Ağ Kurma ve Etkinlikler

Yerel işverenlerle tanışmanın verimli yollarından biri, sektör buluşmaları, fuarlar ve küçük eğitim etkinlikleridir. İŞKUR'un ve üniversitelerin duyurularını takip etmek, kısa süreli ama etkili tanışıklıklar sağlar. Kısa bir öz tanım ve bir sayfalık iyi bir CV ile, stant ziyaretlerinde doğru iz bırakabilirsiniz. Karşınızdakinin kartını isteyin, teşekkür e-postası atın, CV'nizi ekleyin. Basit adımlar, doğru tekrar ve takip ile etkisini gösterir.

## CV İçin İçerik Toplama: Kanıt Dosyanızı Kurun

CV yazmanın en zor kısmı, içerik bulmaktır. Hazırlıklı olmak için her ayın sonunda bir sayfada yaptıklarınızı not alın: tamamlanan işler, ölçülebilir çıktılar, öğrendikleriniz. Küçük başarılar birikince büyük bir hikaye çıkar. Referans alacağınız kişilerin geri bildirimlerini, takdir e-postalarını, proje çıktılarından ekran görüntülerini, isim ve veri gizliliğine dikkat ederek saklayın. Bu arşiv, yılda bir CV güncellemeınızı kolaylaştırır.

## Kariyer Merkezleriyle Etkileşimi Verimli Kılmak

Diyarbakır'daki kariyer merkezlerinden randevu aldığınızda, randevuyu sadece danışman anlatımıyla geçirmeyin. Somut hedefinizle gidin. Örneğin, "Lojistikte operasyon planlama pozisyonu hedefliyorum, CV'deki depo deneyimimi buna göre nasıl çerçeveledim" gibi bir gündem belirleyin. Danışmanın önerilerini, ilk fırsatta revizyona dönüştürün. Bir hafta sonra ikinci bir kısa görüşme ile gelinen noktayı teyit edin. Bu döngü, CV'nizin her turda keskinleşmesini sağlar.

CV'nin tek başına iş kazandırmadığını, kapı araladığını unutmayın. Etkili bir LinkedIn profili, ilanlara hızlı ve doğru başvurular ve kısa, samimi bir ön yazı ile bütünleştiğinde sonuç gelir.

## Kısa Bir Kontrol Listesi: Göndermeden Önce

- Dosya adı ve formatı düzenli mi, PDF mi?
- Hedef role uygun, güncel ve rakamlarla destekli mi?
- Yazım hatası kontrolü yapıldı mı, tarih formatı tutarlı mı?
- İletişim bilgileri güncel mi, profesyonel bir e-posta kullanıldı mı?
- Gereksiz ayrıntılar çıkarıldı mı, bir veya iki sayfa mı?

## Sektöre Göre Nüanslar: Çağrı Merkezi, Üretim, STK ve Perakende

Çağrı merkezi başvurularında iletişim becerileri, sabır, hedef yönetimi ve kalite standartlarının kanıtı önemlidir. "Günlük arama hedefini 6 ay boyunca yüzde 100 üstü gerçekleştirdim, ortalama konuşma süresini kalite notu düşmeden 20 saniye kısalttım." gibi cümleler net fayda gösterir. Kulaklıkla uzun süreli çalışma, vardiya düzeni ve CRM kullanımı, pratik beceriler kısmında yer alabilir.

Üretim rollerinde bakım planları, TPM, Kaizen, 5S, OEE gibi metodolojilerle yaptıklarınızı yazın. Güvenlik ve kalite sertifikaları artı yazar. Atölye veya fabrika isimlerini doğru yazmak, yerel ekosistemde güven sağlar.

Sivil toplum projelerinde raporlama, bütçe takibi, paydaş yönetimi ve saha iletişimi kritik becerilerdir. Uluslararası fon sağlayıcılarla yazışma, temel proje yönetimi araçları ve rapor dili de önem taşır. İngilizce rapor, bir adet örnek

link, CV'ye güçlü bir referans olur.

Perakende için kasa, stok, ekip vardiya planlama, açılış - kapanış süreçleri, görsel düzen ve satış hedefleri temel başlıklardır. Bölge yöneticisine raporlama sıklığı ve formatı gibi küçük ayrıntılar bile profesyonellik sinyali verir.

## Dijital Görünürlük: LinkedIn ve Portföy

LinkedIn profili, CV'nize paralel ama birebir kopya olmamalı. Profil özetinde bir tık daha hikaye anlatımı mümkündür. Kapak görseline sektörünüzle ilişkili sade bir görsel koyun. İş tanımlarında, tıpkı CV'de olduğu gibi sonuç ve metrik odağınızı sürdürün. Yetkinlik onayları ve kısa tavsiyeler, sosyal kanıt üretir. Portföy linkleri, canlı örnekler sunar. Yazılımcı değilseniz bile, küçük bir Google Drive klasöründe rapor örnekleri, görsel düzenlemeler veya proje özetleri, doğru gizlilik ayarlarıyla paylaşılabilir.

## Mülakata Giden Yol: CV'nin Alt Metni

İyi bir CV, mülakat sorularını da şekillendirir. Yazdığınız her rakam ve sonuç için "Nasıl başardın, ne engel vardı, hangi aracı kullandın, ne öğrendin" sorularına kısa bir öykü hazırlayın. STAR yöntemi, burada pratik bir araçtır. Durum, görev, eylem, sonuç sıralamasıyla iki dakikayı geçmeyen minik öyküler, mülakatta güven verir. CV'nizde yer verdiğiniz her iddianın altını bu tarz örneklerle doldurabiliyorsanız, mülakat akıcı ilerler.

## ATS ve Başvuru Süreçleri: Gerçekçi Beklentiler

Bazı başvurular ATS havuzunda kalabilir. Bu, CV'nizin zayıf olduğu anlamına gelmez. İlan yayından kalktıktan sonra doğrudan İK e-postasına veya LinkedIn üzerinden kısa ve kibar bir notla ulaşmak, görünürlüğünüzü artırır. Aynı zamanda, referanslı başvuruların kabul oranı genellikle daha yüksektir. Diyarbakır'daki profesyonel ağınızı, önceki iş arkadaşlarınızı, okul arkadaşlarınızı ve yerel etkinliklerde tanıştıklarınızı düzenli olarak yoklayın. Herkesin bir sonraki işinizde rol oynayabileceğini unutmayın.

## CV'nin Yaşayan Bir Belge Olduğunu Kabul Edin

İş piyasası değişiyor. Rol tanımları, araçlar, yazılımlar yenileniyor. CV'nizi yılda en az iki kez gözden geçirin. Yeni öğrendikleriniz, tamamladığınız projeler ve aldığınız geri bildirimler, belgenizi daha güvenilir hale getirir. Kariyer merkezlerinden edindiğiniz notları ve İK'dan gelen geri dönüşleri tek bir dokümanda toplayın. Zamanla kendi "CV rehberiniz" oluşur ve bu rehber, her yeni başvuruda size hız kazandırır.

## Kariyer Merkezleriyle Randevuya Giderken Bu Sıralamayı Deneyin

- Hedef pozisyonun 3 ilanını analiz ederek ortak gereksinimleri çıkarın.
- CV taslağınızı bu gereksinimlere göre uyarlayın.
- 2 dakikalık sözlü öz tanıtımınızı prova edin.
- Danışmana 2 somut soru ve 1 karar noktası götürün.
- Görüşmeden sonra 48 saat içinde revize edin, ikinci randevuyu planlayın.

## Son Söz: Netlik, Kanıt ve Tutarlılık

Güçlü bir CV, ne olduğunuzu değil, ne başardığınızı anlatır. Diyarbakır'daki kariyer merkezleri, İŞKUR ve üniversite birimleri bu anlatıyı keskinleştirmek için iyi ortaklardır. Net bir hedef belirleyip rakamlarla konuştuğunuzda, dosya

adına kadar düşünölmüş bir özenle hareket ettiğinizde ve başvurduğunuz role göre her seferinde küçük revizyonlar yaptığınızda, o ilk telefon daha hızlı gelir. İş aramak, bir kampanya yönetmek gibidir. Veriyi izleyin, mesajı uyarlayın, kanıtı öne çıkarın. Zamanla, CV'niz yalnızca bir belge değil, mesleki itibarınızın kısa bir özeti haline gelir. Bu da kapıları açan en güçlü anahtardır.