

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



# ANNISA ALLIN SYABANI

Lulusan SMK Negeri 2 Jurusan Akuntansi dan sedang melanjutkan pendidikan di Universitas Pembangunan Jaya Jurusan Manajemen Pemasaran. Memiliki pengalaman 1 tahun sebagai staff administrasi di perusahaan swasta di Tangerang Selatan. Memiliki kemampuan yang baik dalam multitasking, terbiasa memecahkan masalah dan dapat bekerja sama dengan team. Sedang mencari pekerjaan di bagian administrasi.

**KONTAK** ☎ 0897-2499-040  
✉ annisa.allin@gmail.com

### PROFIL

**Tanggal lahir**  
25 Oktober 2001

**Kewarganegaraan**  
Indonesia

**Alamat**  
Jl. Suka Bakti 2 no 28 Rt.002/005  
Serua Indah, Ciputat

### PENDIDIKAN

**Universitas Pembangunan Jaya**  
Jurusan Manajemen  
2019 – Sekarang

**SMK Negeri 2 Kota Tangsel**  
Jurusan Akuntansi  
2016 – 2019

### KEAHLIAN

**Hard Skill**  
Microsoft Word  
Microsoft Excel  
Google Drive  
Moka POS

**Soft Skill**  
Komunikasi  
Kerja Sama  
Perhatian terhadap detail  
Penyelesaian Masalah  
Disiplin  
Tanggung Jawab

### PENGALAMAN KERJA

#### Senior Admin Specialist di Nocakeid

Februari 2022 – Sekarang

- ✔ Melakukan pembagian jobdesc bagi anggota team yang sesuai dan efisien.
- ✔ Memastikan anggota team melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.
- ✔ Melayani pelanggan secara online serta memberikan Informasi dan promosi terkait produk dan menangani keluhan pelanggan.
- ✔ Merekap pesanan pelanggan.
- ✔ Melakukan pencatatan kas kecil.
- ✔ Menyusun rute pengiriman pesanan dan memastikan semua pengiriman berhasil dan tepat waktu.

#### Asisten Manajer di Butik Innory Ferdi

Juni 2020 – Juni 2021

- ✔ Melayani pelanggan serta memberikan informasi terkait produk.
- ✔ Mencatat dan membeli keperluan bagian produksi.
- ✔ Mencatat dan merekap data pelanggan.
- ✔ Mempersiapkan peralatan fitting dan mencatat hasil fitting.
- ✔ Melakukan pencatatan kas kecil.

#### Magang sebagai Kasir di Aeon Store BSD

Mei 2019 – November 2019

- ✔ Mengelola Transaksi Pelanggan dari pemindaian barang hingga pembayaran.
- ✔ Mencatat dan merekap transaksi dari jenis pembayaran debit dan kredit.
- ✔ Membuat laporan harian.

### PENGALAMAN ORGANISASI

**Anggota OSIS**  
2016–2017

**Wakil Ketua Paskibra Sekolah**  
2016–2019