

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NAOMI JAY TAZSHIRO

+62 85772113506 | ntazshiro@gmail.com | www.linkedin.com/in/naomijaytazshiro

Seorang mahasiswi semester 7 jurusan Akuntansi di Universitas Pembangunan Jaya, yang selalu memperluas pengalaman dan pengetahuan. Memiliki minat di bidang Finance, Accounting, dan lain sebagainya. Memiliki kemampuan analisis data dan keuangan serta interpersonal yang baik. Saya memahami dasar-dasar jurnal dalam akuntansi seperti laporan keuangan. Saya memahami Ms Word, Ms Office, Ms Power Point, Google Sheets, Accurate, Myob, dan Canva.

PENGALAMAN KERJA

- PT Jaya Teknik Indonesia** Jun 2023 - Present
Accounting Internship
- Berkontribusi dalam kelancaran operasional administrasi perusahaan lewat input dan migrasi data.
 - Melakukan pengelolaan data keuangan perusahaan.
 - Membuat laporan keuangan dan memposting entry journal harian, termasuk memperbaiki piutang dan hutang dagang menggunakan MAS Accounting Software.
 - Bertanggung jawab menginput Bank Kredit, Jurnal Memorial, dan PPH 23.
- Trouve by Belle - Kota Tangerang Selatan** Apr 2023 - Jun 2023
Finance
- Menkonsolidasi >50 data penjualan setiap hari dan menuangkan dalam laporan terperinci.
 - Berkontribusi dalam kelancaran operasional administrasi perusahaan lewat input dan integrasi data tepat waktu.
 - Melakukan pengelolaan data keuangan perusahaan.
 - Membuat laporan keuangan dan memposting entry journal harian, termasuk memperbaiki piutang dan hutang dagang.
 - Menghitung dan menyusun laporan pajak perusahaan.
 - Bertanggung jawab membuat laporan stok barang setiap hari untuk memastikan tingkat ketersediaan barang di gudang selalu tersedia.
- Bakuskin Official - Kota Tangerang Selatan (WFO & WFH)** May 2022 - Aug 2022
Intern Accounting & Finance
- Menkonsolidasi >50 data penjualan setiap hari dan menuangkan dalam laporan terperinci.
 - Berkontribusi dalam kelancaran operasional administrasi perusahaan lewat input dan integrasi data tepat waktu.
 - Melakukan pengelolaan data keuangan perusahaan.
 - Membuat laporan keuangan dan memposting entry journal harian, termasuk memperbaiki piutang dan hutang dagang.
 - Menghitung dan menyusun laporan pajak perusahaan.
 - Bertanggung jawab membuat laporan stok barang setiap hari untuk memastikan tingkat ketersediaan barang di gudang selalu tersedia.

PENDIDIKAN

- Universitas Pembangunan Jaya - Kota Tangerang Selatan** Aug 2020 - May 2024
S1 in Akuntansi, 3.63/4.00
- Berpartisipasi dan berperan aktif dalam >20 kegiatan acara kampus seperti webinar, pengabdian masyarakat, dan lain sebagainya.

PENGALAMAN ORGANISASI

- Tax Center - Universitas Pembangunan Jaya** Dec 2022 - Present
Wakil Ketua
- Membantu ketua dalam menjalankan amanat organisasi.
 - Membantu ketua memimpin seluruh anggota, bertanggung jawab terhadap pengembangan dan pengoptimalisasian organisasi.
 - Memberikan peningkatan pengalaman kepada seluruh anggota sebesar 85%.
- Himpunan Mahasiswa Akuntansi - Universitas Pembangunan Jaya** Sep 2022 - Present
Anggota Departemen Kominfo
- Bertanggung jawab atas semua informasi yang disebar dari pihak internal maupun eksternal universitas.
 - Bertanggung jawab atas konten pada sosial media.
 - Membuat ide konten untuk kebutuhan sosial media himpunan.
 - Menghasilkan peningkatan efisiensi sebesar 95% dalam membangun hubungan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal universitas.
 - Berkolaborasi lintas departemen untuk mendukung pekerjaan humas dan pdd pada setiap divisi.
 - Membangun hubungan, memberikan informasi, dan komunikasi antar organisasi eksternal dan internal kampus >10x dalam sehari.

Himpunan Mahasiswa Akuntansi - Universitas Pembangunan Jaya

Sep 2021 - Aug 2022

Anggota Divisi Hubungan Masyarakat

- Bertanggung jawab atas semua informasi yang disebar dari pihak internal maupun eksternal universitas.
- Menghasilkan peningkatan efisiensi sebesar 85% dalam membangun hubungan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal universitas.
- Berkolaborasi lintas divisi untuk mendukung pekerjaan humas pada setiap divisi.
- Membangun hubungan, memberikan informasi, dan komunikasi antar organisasi eksternal dan internal kampus >10x dalam sehari.

Tax Center - Universitas Pembangunan Jaya

Jan 2022 - Jun 2022

Koordinasi Divisi Research and Development

- Berkontribusi pada organisasi dengan merancang strategi untuk pengembangan organisasi.
- Membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan selama satu periode.
- Berkontribusi dalam melakukan evaluasi setiap kegiatan yang dilakukan.

Tax Center : Tax Goes to Campus

May 2021 - Jun 2021

Ketua Pelaksana

- Memimpin seluruh anggota, membuat detail konsep, dan memberikan tanggung jawab kepada antar divisi.
- Memberikan informasi kepada >1000 surat undangan ke Perguruan Tinggi Indonesia, Sekolah Menengah Atas, dan melakukan kerja sama dengan campaign di sosial media.
- Memberikan peningkatan pengalaman kepada seluruh anggota sebesar 85%.

Tax Center - Universitas Pembangunan Jaya

Mar 2021 -

Volunteer

- Berkontribusi dalam melaporkan pajak >5 pengajar di Universitas Pembangunan Jaya.

KETERAMPILAN

- **Bahasa:** Indonesia (native) dan Inggris (intermediate)
- **Soft Skills:** Manajemen Waktu, Berpikir Kritis, Kepemimpinan, Kerjasama Tim, Penyelesaian Masalah, Public Speaking, Adaptasi.
- **Hard Skills:** Accounting & Finance, Copywriting, Analisis Data, Canva, Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Google Sheets, Administrasi, Accurate, Myob, MAS Accounting Software, dan Perpajakan