



ADELIA FITRI

Ciledug., Kota Tangerang | 083840639858 | adeliafitri0421@gmail.com

PROFIL

Sebagai lulusan Sarjana Akuntansi, saya memiliki keahlian kepemimpinan yang kuat, inisiatif yang tinggi, serta kemampuan untuk memberikan solusi kreatif dalam mengatasi berbagai situasi. Pengalaman saya dalam berbagai organisasi juga telah memperkaya wawasan saya tentang pentingnya kerjasama tim dan kemampuan beradaptasi. Saya memiliki kemampuan yang handal dalam menggunakan perangkat lunak Microsoft Office, serta memiliki pemahaman yang kuat tentang prinsip akuntansi dan kemampuan analitis yang baik. Saya siap membawa pengalaman serta keahlian teknik dan interpersonal yang saya miliki untuk memberikan kontribusi terbaik kepada perusahaan.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta

2019 – 2024

- IPK : 3.76

PENGALAMAN KERJA/VOLUNTEER

Pengawas Tempat Pemungutan Suara (PTPS)

Jan 2024 – Feb 2024

- Mengawasi proses perhitungan suara, memastikan integritas dan keakuratan hasil, dan melaporkan hasilnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- Menangani masalah atau konflik yang mungkin akan timbul di tps, mencatat dan melaporkan semua kejadian penting yang terjadi selama pemilihan, termasuk masalah teknis atau insiden keamanan.

PENGALAMAN ORGANISASI

Entrepreneur Learning Center UIN Jakarta

2020 – 2021

Bendahara Umum

- Mengelola dana organisasi dengan menyusun rancangan anggaran dana untuk 1 periode untuk memenuhi kebutuhan keuangan dalam pelaksanaan organisasi.
- Melakukan validasi terhadap faktur transaksi untuk memastikan penggunaan dana secara actual dan profesional dalam setiap pembelian organisasi.
- Mengawasi kondisi keuangan organisasi dengan menyusun laporan keuangan organisasi setiap bulannya untuk memastikan ketersediaan dana organisasi.

Himpunan Mahasiswa Program Studi Akuntansi UIN Jakarta

2021 – 2022

Staff Hubungan Antar Lembaga

- Menyampaikan segala informasi penting mengenai organisasi kepada publik.
- Mencari segala informasi yang berkenaan dengan opini publik (pendapat, keluhan, pemikiran, kritikan, pujian, kepuasan, dan sebagainya) tentang organisasi.

KEMAMPUAN

Kemampuan Teknikal :

- Menguasai perangkat lunak Microsoft Office untuk mengelola data, membuat laporan, dan presentasi yang efektif dan menarik.

Kemampuan Personal :

- Keterampilan dalam pemecahan masalah, mampu menemukan solusi efektif dalam mengatasi tantangan.
- Sifat bertanggung jawab yang kuat, menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan komitmen.
- Kemampuan kerjasama tim dan individu yang baik, mampu berkolaborasi dalam tim atau bekerja secara mandiri sesuai dengan situasi yang diberikan.