Keywords : MM

Hal : Lamaran pekerjaan

Kepada Yth.,

Bpk/Ibu Personalia

PT. TIRTAKENCANA TATAWARNA

Ditempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan informasi adanya lowongan pekerjaan dari Website <https://avianbrands.com/career/apply/18> yang saya dapatkan pada tanggal 10 Febuari 2017. Saya bermaksud untuk melamar pekerjaan dan bergabung ke perusahaan Bapak/Ibu personalia. Adapun bagian pekerjaan yang saya maksudkan adalah sebagai Marketing Manager (MM).

Berikut ini adalah biodata singkat saya :

Nama                         : Hendra

Tempat / tgl. lahir      : Jakarta, 21 April 1990

Pendidikan Terakhir  : Strata 1 Manajemen

Alamat saat ini           : Jl. Jemadi Gg. Family No.28I, Medan

Telepon (HP)             : 082166301501

Email : hendrazhuzhu@yahoo.com

Dan pada saat ini saya dalam kondisi yang sehat, baik jasmani maupun rohani.Bekerja keras dan siap bekerja dibawah tekanan serta bisa lansung berkerja, Kejujuran selalu saya utamakan dalam bekerja, dan latar belakang pendidikan saya cukup memuaskan, dan saya juga dapat mengoperasikan beberapa software komputer dengan baik, seperti MS Office Word, Excell, PowerPoint dan beberapa macam software perkantoran lainnya.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan beberapa data, antara lain :

* Daftar Riwayat Hidup
* Foto Ijasah Transkrip Nilai S1
* Foto Surat Referensi Kerja
* Foto

Kesempatan wawancara dari Bapak/Ibu Personalia sangat saya harapkan agar saya dapat menjelaskan lebih detail lagi mengenai potensi dan kemampuan saya yang bisa berguna untuk perusahaan Bapak/Ibu personalia.

Demikian surat lamaran kerja ini saya informasikan, terima kasih atas kerjasama dan perhatian Bapak/Ibu Personalia.

Hormat Saya,

Hendra

****

**Data Pribadi**

Nama : Hendra

Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 21 April 1990

Jenis Kelamin : Pria

Agama : Buddha

Kewarganegaraan : Indonesia

Alamat : Jl. Jemadi Gg. Family No.28I, Medan

Telepon : 082166301501 (Handphone)

Email : hendrazhuzhu@yahoo.com

**Latar Belakang Pendidikan**

* 2005 – 2008 : SMK (Kejuruan Akuntasi) Diperguruan Buddhist Manjusri, P.Siantar
* 2008 – 2011 : Diploma – III (Akuntansi komputer) Disekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IBBI, Medan
* 2011 – 2013 : Srata- 1 (Manajemen Pemasaran) Disekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IBBI, Medan

**Kemampuan Yang Dimiliki**

* Kemampuan Akuntansi Seperti Membaca Pembukuan,Laba rugi,Lap.kas masuk dan keluar.
* Kemampuan Manajemen Pemasaran Seperti Analisa Pasaran,kompetitor,membuat perencanaan kedepan,Membuat Promo,Mengatur Tugas Karyawan,Membuat Grafik Pencapaian Omset Bulanan,Melakukan Pendekatan Dengan Customer,Melakukan Kordinasi Dengan Atasan.
* Kemampuan Komputer (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint dan Internet),
* Kemampuan Lisan : Indonesia, English, Hokkien.
* Kemampuan Tulisan : Indonesia, English.
* Kreatif

**Pengalaman Kerja**

1.a. Bekerja Di Perusahaan Distributor Bahan Bangunan CV. Putra Mas Pratama, Medan

* Periode : September 2011 - Juli 2016.
* Status : Karyawan Tetap.
* Posisi Terakhir : Ka.Depo Padang Sidempuan.
* Gaji terakhir : Rp. 10.000.000

b.. Rincian pekerjaan :

* Meeting harian dengan karyawan atas problem yang sedang terjadi dan cara penanganan serta perencanaan dalam meningkatkan penjualan.
* Terjun ke lapangan dan melakukan survey terhadap customer serta kompetitor.
* Mengaudit stok gudang dan tagihan faktur perusahaan.
* Monitor omset salesman secara per produk.
* Melakukan pendekatan dengan customer.
* Berkordinasi dengan pusat perusahaan terhadap rencana pengembangan depo.
* Melakukan pengajuan program dan promo ke pusat perusahaan.
* Cek lap.keuangan perusahaan ( Kas Masuk Dan Keluar,Biaya-biaya).
* Membuat grafik pencapaian omset depo setiap bulan.
* Melakukan rencana kunjungan setiap wilayah salesman setiap bulan.
* Menganalisa pasar, promo atau program dari Kompetitor dan melakukan action yang lebih efektif dalam meningkatkan penjualan.
* Melakukan meeting depo setiap semester dengan atasan direktur,G.Manager dan kepala accounting.

2.a. Bekerja Di Perusahaan Distributor Consumer goods PT. Saripatih Prima Niaga, Medan

* Periode : Januari 2017 – Saat ini.
* Status : Karyawan Tetap.
* Posisi Terakhir : Ka.Cabang Rantauprapat.

b.. Rincian pekerjaan :

* Briefing harian dengan karyawan tentang Omset,EC,OA dan OA Produk Fokus.
* Terjun ke lapangan dan melakukan survey terhadap customer serta kompetitor.
* Mengaudit stok gudang dan tagihan faktur perusahaan.
* Monitor omset salesman setiap hari.
* Melakukan pendekatan dengan customer.
* Berkordinasi dengan pusat perusahaan terhadap rencana pengembangan Kantor Cabang.
* Melakukan pengajuan program dan promo ke pusat perusahaan.
* Cek lap.harian kerja salesman.
* Join call dengan salesman untuk melihat aktivitas salesman.
* Melakukan rencana kunjungan setiap wilayah salesman setiap bulan.
* Menganalisa pasar, promo atau program dari Kompetitor,melakukan training sales dan melakukan action yang lebih efektif dalam meningkatkan penjualan.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 10 Febuari 2017

Hendra



