



SUSI SITI SRI RAHAYU

082114310102 | susisitisriarahayu@gmail.com

Jl. Kp.Asem No. 14 RT/RW 012/001 No.14 Cijantung, Jakarta Timur

Saya memiliki kepribadian yang ramah, memiliki kemampuan komunikasi yang baik, mudah bersosialisasi, Profesionalisme, tanggung jawab dan memiliki motivasi kerja yang kuat dalam bekerja adalah nilai tambah yang dapat saya tawarkan.

Professional Experience

PT Funworld Prima - Jakarta

Jan 2014 - Aug 2018

Leader

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Kasir dan Operator
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid
- Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan
- Mengkoordinir seluruh aktivitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik di lapangan maupun di kantor
- Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan
- Melaksanakan pengambilan dan penyetoran uang hasil penjualan
- Melakukan rapat mingguan perusahaan
- Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan
- Melaporkan hasil pekerjaan kepada supervisor

PT Funworld Prima - Jakarta

Jul 2011 - Dec 2013

Kasir

- Melaksanakan Pelayanan kepada customer sesuai ketentuan (SOP) perusahaan
- Memberikan informasi mengenai produk kepada customer
- Melakukan proses transaksi penjualan
- Melakukan Input data penjualan
- Merekap perhitungan, pencatatan dan administrasi dokumen laporan transaksi penjualan
- Menjaga kebersihan area kasir.

PT FAST RETAILING INDONESIA (UNIQLO) - Jakarta

Dec 2019 - Aug 2020

Store Staff

- Melaksanakan setiap tugas yang sudah diberikan dengan berpedoman pada visi, misi dan nilai-nilai perusahaan
- Melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan SOP
- Memberikan respon yang tepat jika ada customer yang memberikan pertanyaan ataupun complain. Lebih memprioritaskan kepuasan customer
- Selalu mengedepankan unsur cleanliness
- Dapat memberikan kesan ramah kepada setiap customer, rekan kerja dan atasan

Education

SMK AL-Hidayah - Depok, Indonesia

Jun 2009 - May 2011

Certificate in Administrasi Perkantoran, 83.00/100.00

Sertifikat & Surat Plakaring

PT FUNWORLD PRIMA - Jakarta

Jan 2014 - Aug 2018

Leader

PT FUNWORLD PRIMA - Jakarta

Jul 2011 - Dec 2013

Kasir

PT FAST RETAILING INDONESIA (UNIQLO) - Jakarta

Dec 2019 - Aug 2020

Store Staff

LP3I - Jakarta

May 2011

Office Administration

Keterampilan

- **Skills:** Dapat mengoperasikan Microsoft Word, Microsoft Excel dan Power Point
- **Skills:** Memiliki jiwa kepemimpinan, komunikasi yang baik, kemampuan analisa, kerja sama Tim, manajemen Waktu, disiplin