

Purniwati

+62 812-8977-3325
purniwati20@gmail.com

Lulus pada tahun 2019 sebagai Sarjana Ekonomi, jurusan Manajemen Keuangan di IBM asmi. Berpengalaman sebagai Staff Administrasi di Yayasan Bintang Solusi Mandiri selama 2 Tahun dan pernah bekerja sebagai Customer Service di PT. Artajaya Teknologi Indonesia selama 1 Tahun.

Pengalaman Kerja

05/2021 - 05/2022

Customer Service

PT. Artajaya Teknologi Indonesia, DKI Jakarta

- Melayani pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pelanggan atau konsumen.
- Memberikan informasi yang diinginkan konsumen mengenai suatu produk selengkap mungkin.
- Melakukan penanganan terhadap keluhan-keluhan yang disampaikan oleh konsumen.
- Membina hubungan baik dengan konsumen.

03/2018 - 03/2021

Staff Administrasi

Yayasan Bintang Solusi Mandiri, DKI Jakarta

- Menyusun dan menyajikan data statistik Bimbel
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara rutin.
- Menyusun data-data administrasi perlengkapan Bimbel.
- Mengawasi penyusunan laporan periodik dari masing-masing Tutor.

Magang, seksi Pelayanan

08/2017 - 09/2017

KPP Pratama Jakarta Kemayoran, DKI Jakarta

- pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan.
- penerimaan surat lainnya, dan pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak.

Kemampuan

- Berorientasi hasil
- Kemampuan untuk memotivasi staf dan menjaga hubungan baik
- Kesantunan
- Bekerja secara efektif dan efisien
- Mampu bekerja dalam tim
- Manajemen waktu yang baik.

Pendidikan

Fakultas Ekonomi : Manajemen Keuangan - 2019
IBM asmi. DKI Jakarta

Pencapaian

- Menyukkseskan proses kegiatan pembelajaran dengan kenaikan jumlah murid di ajaran baru dengan pengenalan program belajar yang efektif.
- Menaikkan jumlah penjualan produk dengan memberikan informasi produk dan layanan yang baik.