# **SITI NUR JANNAH**

**ADMINISTRASI & AKUNTANSI** 

## **TENTANG SAYA**

Lulusan Sarjana Akuntansi, pernah bekerja 2 tahun di sebuah yayasan pendidikan dan 1 tahun di perusahaan retail. Menguasai pengetahuan administrasi secara umum, mengerti aplikasi dasar Accurate, dapat membuat laporan keuangan secara sederhana. Pribadi yang supel, loyalitas dan integritas yang tinggi.

Depok, 30 Oktober 1999 | Lajang | 150 | cm 53 kg



# **KONTAK**

- Kota Depok, Jawa Barat
- @nurrrsj
- sitinurjannah095@gmail.com
- 0858-0867-7274
- in Siti Nur Jannah

#### **KEAHLIAN**

#### HARD SKILL:

- Jurnal transaksi
- Laporan Keuangan
- Akuntansi Pajak
- Accurate
- Dapat mengaplikasikan Ms. Word, Excel dan Power Point
- Surat Menyurat, Rekap Data, Input Data, Pengarsipan.

#### SOFT SKILL:

 Kreativitas, Fleksibilitas, Kooperatif dalam tim dan manajemen waktu yang baik.

#### **BAHASA**

Inggris = Pasif Indonesia = Aktif

# **PENDIDIKAN**

ITB-AD, Lulus Tahun 2022 S1 Akuntansi Nilai IPK = 3,76

## PENGALAMAN KERJA

# YAYASAN CAKRA BUANA - STAF ADMINISTRASI DESEMBER 2018 - MEI 2021

- Membuat dan menerima surat masuk maupun surat keluar
- Menyiapkan keperluan administrasi yang diperlukan siswa/guru/kepala sekolah
- Mengurus pemberkasan mutasi masuk ataupun mutasi keluar ke dinas pendidikan
- Mengarsipkan dokumen/file sesuai dengan posisi tempatnya
- Berkoordinasi mengenai bukti transfer administrasi keuangan siswa ke bagian konter keuangan
- Membuat laporan petty cash setiap bulan, dan lain-lain.

# PT. ALFARIYA TRIJAYA, TBK - KASIR (STORE CREW) AGUSTUS 2017 - 2018

- Melayani pembayaran customer baik itu secara kes maupun menggunakan kartu debit/kredit.
- Menghitung berangkas sehabis klerek(tutup kasir).
- Membersihkan area sales maupun gudang dan mendisplay barang di area sales.
- Mengecek barang dengan metode SO Parsial (setiap hari) dan SO Grand (per 3 bulan sekali).
- Menawarkan ke customer mengenai promo yang berlaku seperti promo Jumat Sabtu Minggu(JSM), promo tebus murah, promo dua mingguan. Dengan mencapai target perhari/perminggu/perbulan.
- Menyiapkan paper price tag ketika akan perubahan harga, dan lain-lain.

## **SERTIFIKAT**

- Sertifikat Fundamental Akuntansi (Kelas.Work). No ID Sertifikat: CERT-806A1977, 04 Januari 2022
- Sertifikat Brevet Pajak AB (UKDW). No Sertifikat: 061/XXVII/PSEB/2021, 02 Oktober 2021.