

ALIS ROSATI, S.IP.



DATA DIRI

Nama	Alis Rosati
Tanggal Lahir	08 Desember 1996
Status	Belum Menikah
Alamat	Leuwigajah, Cimahi Selatan
Nomor Hp	+62 896 9737 1967
Email	alisrosati008@gmail.com

Tentang Saya

Saya Alis Rosati Lulusan S1 Jurusan Ilmu Pemerintahan di Universitas Jenderal Achmad Yani tahun 2018.

Memiliki Pengalaman Kerja sebagai Operator Gudang Accessories di Perusahaan Garment. Saya memiliki minat berkarir sebagai Staff Gudang dan Staff Administrasi. Terbiasa bekerja dibawah Tekanan dan Deadline, serta mampu mengoperasikan Microsoft Office Tools.

PENDIDIKAN

- 2014 – 2018 : Universitas Jenderal Achmad Yani
Cimahi
Jurusan Ilmu Pemerintahan
IPK : 3.30
- 2011 – 2014 : SMA Pasundan 1 Cimahi
Jurusan IPA

PELATIHAN KERJA

Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) Basic
Factory | September 2020 (Secara Online)

Rewata Consultan

Dasar Hukum mengenai K3, Tujuan K3, Keselamatan Kerja, Kecelakaan Kerja, Kesehatan Kerja dan lain-lainnya yang berhubungan dengan K3

Otomasi Tata Kelola Perkantoran
(OTKP) | Oktober 2020 (Secara Offline & Online)

LKP Cahaya Khansaa

K3 & 5S ditempat kerja, Surat-menyurat, Filling & Arsip serta administrasi lainnya, Lebih Fokus ke Materi Microsoft Word, Microsoft Excel & Microsoft PowerPoint.

PENGALAMAN KERJA

Operator Gudang Aksesoris di PT Delami Garment Industries

24 Juni 2019 – 21 April 2020

- Memimpin, mengawasi & mengkoordinasi semua operator gudang agar bekerja sesuai standar kerja
- Ikut serta bongkar muat barang dan memastikan barang dari supplier sesuai PO & surat jalan
- Mengecek kualitas, kuantitas & kesesuaian barang
- Membuat surat jalan, laporan penerimaan barang, & laporan rutin lainnya.
- Mengontrol & memastikan akurasi stock yang ada di gudang dan melakukan stock opname secara periodik
- Menyelesaikan setiap masalah yang terjadi dilapangan dan berkoordinasi dengan atasan
- Mengalokasikan Aksesoris baik aksesoris sewing maupun packing sesuai Style & MPR (Material Purchase Request)
- Berkoordinasi dengan Merchandiser, Purchasing dan Departement lainnya
- Serta melakukan pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan penerimaan & pengiriman barang agar operasional gudang berjalan lancar.

PENGALAMAN ORGANISASI

Futsal Putri Ilmu Pemerintahan UNJANI

Anggota
2016 – 2018

HIMA Ilmu Pemerintahan UNJANI

Anggota
2015 – 2016

KEMAMPUAN & KOMPETENSI

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Multitasking
- Kreatif
- Flexible
- Teamwork



WhatsApp