

CURRICULUM VITAE



AAN SUTIHAN



+6283894307011



aan.sutihan13@gmail.com

KEAHLIAN

SOFTWARE

- Ms. Word
- Ms. Excel
- Ms. PowerPoint
- Accurate

SOFT SKILL

- Organisasi
- Public Speaking
- Ketelitian
- Disiplin
- Jujur

BAHASA

- Indonesia

Tentang Saya

Saya adalah seorang yang selalu ingin berkembang menjadi lebih baik. Oleh karena itu, saya sangat senang belajar hal-hal baru yang dapat meningkatkan skill saya. Saya juga suka berorganisasai sehingga saya dapat bekerja secara team maupun individu.

Tipikal saya dalam bekerja adalah totalitas dalam bekerja dan loyalitas kepada perusahaan.

PROFIL

Tempat, Tanggal & Lahir : Serang, 13 Maret 1987
Alamat : Kp. Lemah Abang RT. 006 RW. 001 Ds. Lebakwana Kec. Kramatwatu, Serang 42161
Agama : Islam
Pendidikan Terakhir : SI Manajemen
Status Pernikahan : Menikah

Riwayat Pendidikan

- MA Negeri Pulomerak, Cilegon Tahun 2006
- STEI Hamfara, Yogyakarta Tahun 2010

Pengalaman Kerja

- PT. Eratel Prima Tahun 2011 – 2017
Administrator Inventory / Warehouse
 - ✓ Memastikan Barang yang masuk sesuai dengan PO
 - ✓ Menginput barang masuk dan keluar pada system
 - ✓ Melakukan stock opname secara berkala
 - ✓ Memastikan gudang memenuhi manajemen 5R (Rajin, Resik, Rapih, Ringkas dan Rawat)
- PT. Salma Alif Mandiri Tahun 2017 – 2019
Staff Administrasi
 - ✓ Filling dokumen-dokumen terkait izin usaha
 - ✓ Membuat surat menyurat
- PT. Mesin Kasir Online Tahun 2019 – Sekarang
Staff Logistik
 - ✓ Mengontrol keluar masuk barang
 - ✓ Melakukan stock opname secara berkala
 - ✓ Membuat surat jalan dan invoice
 - ✓ Melakukan pengiriman barang ke customer
 - ✓ Menata, mengatur dan menempatkan produk sesuai klasifikasinya
 - ✓ Menjaga keamanan dan kebersihan gudang