



INTAN AULIA RAHMA

Alamat : Kp. Bendungan Melayu, Koja, Tugu Selatan, Jakarta Utara
No. Telepon : +62 838-6688-8713
Email : intanrahma74912@gmail.com

RINGKASAN

Saya adalah lulusan SMA/MA yang bersemangat dan memiliki kemampuan administratif yang solid. Memiliki pengalaman dalam pengelolaan data, komunikasi yang efektif, dan penguasaan dalam penggunaan perangkat lunak kantor. Saya siap untuk membawa dedikasi dan ketelitian saya untuk mendukung efisiensi operasional dan pertumbuhan perusahaan dalam peran Admin Officer

PENGALAMAN KERJA

Madrasah Aliyah Ar Rasyidiyyah **Januari 2022 - April 2024**

- Mengelola dan menyusun dokumen administratif harian, seperti surat-menyurat, daftar absensi siswa, dan arsip sekolah.
- Bertanggung jawab dalam mengatur dan mengkoordinasikan jadwal kegiatan sekolah serta rapat-rapat internal.
- Memberikan pelayanan administratif kepada siswa, orang tua, dan staf, termasuk dalam hal pendaftaran, pembayaran, dan pertanyaan umum terkait administrasi.
- Mendukung dalam penyusunan laporan keuangan sederhana, termasuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi dan panduan dari kepala sekolah atau manajemen sekolah.

EDUCATION

Universitas Paramadina **Mei 2022 - sekarang**

- S1 Falsafah Agama

SMA/MA sederajat **Juli 2019 - Juni 2021**

- MA Ar Rasyidiyyah

INFORMASI TAMBAHAN

- **Skil:** Excel, word, powerpoint, google drive, canva
- **Bahasa:** Indonesia