

KANABILAH

Entry Level Admin

+62 812-8271-3358 | kanabila.adr@gmail.com | 27 April 2003 | Perum Graha Indah, Jl. Apel Raya RT.010 RW.010, Kel. Jakamulya, Kec. Bekasi Selatan, Kota Bekasi, Jawa barat.

Sebagai mahasiswa aktif di Universitas Terbuka, saya memiliki kemampuan untuk memberikan kinerja yang terbaik secara profesional, totalitas, dan loyalitas, memiliki motivasi tinggi untuk mencapai tujuan yang saya tetapkan. Saya percaya bahwa dapat memberikan kontribusi yang berharga untuk perusahaan dan siap bekerja keras untuk mencapai kesuksesan bersama, membantu untuk memberikan hasil terbaik, mampu berkomunikasi dengan baik. Saya siap berkontribusi konkret.

Pengalaman Kerja

PT. ATHAYA NIAGA JAYA-BANTEN, INDONESIA

Oktober 2021 - Juni 2023

Admin | Full-Time

- Bertanggung jawab dalam proses tagihan perusahaan mitra, mulai dari pembuatan hingga pembayaran.
- Mengelola unggah dokumen dan memastikan pembayaran melalui aplikasi vendor invoicing portal.
- Mengelola aliran uang masuk dan keluar dengan cermat.
- Merekap tagihan yang sudah terbayar secara sistematis.
- Memastikan pengiriman barang sesuai permintaan klien dan menyusun surat jalan.
- Berkomunikasi dengan klien mengenai tagihan dan penagihannya.
- Mengelola arsip surat keluar dan masuk perusahaan dengan efisien.

Pengalaman Organisasi

MPK

2018 - 2020

Bendahara

- Mengelola inventaris dan perbendaharaan dengan presisi, menjamin kelancaran operasional.
- Konsisten menyampaikan laporan keuangan tepat waktu, mendukung pengambilan keputusan.
- Berperan aktif memberikan masukan kepada ketua dalam pengambilan keputusan.
- Bertanggung jawab penuh terhadap pemasukan dan pengeluaran biaya, meningkatkan efisiensi perusahaan.

Pengalaman Kepanitiaan

- Pernah memimpin sebuah tim dalam acara event, meng kordinasi kan event dengan pihak klien, membantu penyelenggaraan event sampai dengan selesai, dan menyiapkan event.
- Pernah menjadi bendahara kelas juga di SMP dari kelas 8 sampai dengan kelas 9.

Pendidikan

UNIVERSITAS TERBUKA

Semester 3

S1 Akuntansi | IPK: -

Mata kuliah yang relevan: tentang teori akuntansi, akuntansi keuangan, audit internal dan eksternal, hukum bisnis dan perpajakan, sistem informasi akuntansi, etika profesi akuntan dan auditor, audit forensik.

Keahlian

Hard Skill: Kemampuan untuk mengevaluasi dan memeriksa laporan keuangan perusahaan secara detail, Keterampilan dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, Pemahaman mendalam mengenai prinsip-prinsip audit internal dan eksternal, Kemampuan menggunakan dan mengelola sistem informasi akuntansi dan mampu dengan efisien membuat dan mengedit dokumen menggunakan Microsoft Word, serta menyusun presentasi yang informatif dan menarik menggunakan PowerPoint dan kemampuan dalam pengarsipan dokumen dengan baik.

Soft Skill: Kemampuan komunikasi yang baik, bekerja sama dalam tim, analisis data, mengatur waktu dan prioritas.

Software: Microsoft Word, Microsoft Excel.