



Alisya Rossdian

Admin HRD

Kontak

085694621805

alisya.rossdian10@gmail.com

Bekasi, Jawa Barat

About Me

Saya lulusan Teknik Industri Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Saya pernah bekerja sebagai barista di FORE Coffee sehingga aktif berkomunikasi dengan baik, dan sudah biasa untuk berkomunikasi dengan customer, selain itu saya mengerjakan inventory bahan baku daily, weekly dan monthly juga update stock opname juga melakukan daily report terkait sales penjualan. Saat ini saya bekerja di sebuah perusahaan swasta di Jakarta Pusat. Saya terbiasa menghadapi waktu sibuk dan time management saya baik, terbukti dengan saya menjalankan kegiatan perkuliahan dan skripsi sambil bekerja part time menjadi barista, dan tetap lulus tepat waktu dengan nilai yang memuaskan.

Skills

- Manajemen waktu
- Team work
- Multitasking
- Mudah beradaptasi
- Komunikasi yang baik
- Disiplin

Pendidikan

- Teknik Industri / 3.51 2018 - 2022
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
 - Bersertifikasi Pengendalian Mutu Sistem Manufaktur (BNSP)
 - Juara 2 lomba debat antar fakultas di Universitas Bhayangkara
- Multimedia 2015 - 2018
SMK Karya Guna 1 Bekasi

Pengalaman Profesional

- Admin HRD 2023 - Sekarang
PT. Indobara Bahana - Kemayoran, Jakarta Pusat
 - Administrasi karyawan masuk; Melakukan pemeriksaan terkait dokumen dan data karyawan masuk untuk membuat perjanjian kerja, input personal data karyawan masuk.
 - Melakukan pengarsipan dokumen baik secara hardcopy maupun softcopy, membuat surat tugas, melakukan input data karyawan masuk & keluar.
 - Membuat PKWT & Perjanjian Kerahasiaan maupun perpanjangan kontrak kerja bagi seluruh karyawan,
 - Membuat SK pengangkatan, SK tetap, SK mutasi, SK demosi, SK promosi & SK penunjukan.
 - Administrasi karyawan keluar; Memberikan form exit clearance karyawan keluar, melakukan pemeriksaan terkait kelengkapan exit clearance, membuat paklaring dan surat pencairan BPJS karyawan keluar.
- Barista Part Time 2022 - 2023
FORE Coffee - Jakarta Timur & Bekasi
 - Membuat lebih dari 600 minuman espresso dan pesanan minuman khusus per-hari
 - Melakukan inventaris harian, mingguan dan bulanan
 - Secara proaktif berkomunikasi dengan tim dan pelanggan
 - Melakukan daily report sales
 - Mengumpulkan transaksi penjualan per-hari secara akurat

Pengalaman Organisasi

- BEM Fakultas Teknik - Dept. LITBANG 2021 - 2022
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
 - Menyelenggarakan forum publik untuk kritik dan saran Universitas dan mahasiswa melalui fakultas;
 - Menjalankan program peningkatan soft skill dan hard skill;
 - Menampung dan memfasilitasi kegiatan penelitian, pengembangan;
 - Penyelenggara acara, seminar internasional atau nasional dan webinar.
 - MC acara seminar nasional yang diadakan Fakultas Teknik Universitas Bhayangkara Jakarta Raya;
 - Menjadi moderator lomba paper yang diadakan Fakultas Teknik Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.
- Himpunan Mahasiswa Teknik Industri - Dept. KOMINFO 2020 - 2021
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
 - Membuat konten untuk keperluan instagram.
 - Membuat feeds instagram post.
 - Menjalani komunikasi dengan staff fakultas dan menyebarkan informasi kepada mahasiswa.