**ANINDITA PUTRI**

Padang, Sumatra Barat, Indonesia • anindita.pu@kitalulus.com • + 62812-3456-7890

Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan dengan konsentrasi jurusan pada bidang Administrasi Perkantoran. Memiliki pengalaman yang cukup baik pada bidang Administrasi. Selama dua tahun selalu aktif mengikuti organisasi dan menjadi bagian dari divisi Administrasi. Pengalaman magang selama satu tahun pada Bank Rakyat Padang di bidang Back Office. Kemampuan yang dikuasai meliputi surat-menyurat, pembukuan keperluan operasional, dan pengarsipan.

**PENGALAMAN MAGANG**

**PT. BANK RAKYAT PADANG Padang, Sumatra Barat**

**Back Office Assistant 2021**

* Memonitoring dan melakukan pengecekan terhadap invoice serta pemasaran
* Bertanggung jawab terhadap pengelolaan laporan keuangan harian, mingguan dan bulanan
* Melakukan kegiatan pemasaran dan mengelola semua jenis laporan penjualan
* Pengendalian terhadap prosedur dan sistem pembayaran operasional kantor

**PENGALAMAN ORGANISASI**

**PADANG FEST Padang, Sumatra Barat**

**Wakil Ketua Umum 2020**

* Pengawasan kinerja panitia divisi Administrasi
* Mengkoordinasi dan mewakili kepentingan organisasi di seluruh divisi
* Mewakili ketua apabila berhalangan untuk setiap aktivitas dalam organisasi

**LOMBA KARYA TULIS ILMIAH Padang, Sumatra Barat**

**Ketua Divisi Administrasi 2019**

* Bertanggung jawab dalam pembuatan dan pengiriman proposal kegiatan kepada sponsor
* Pengadaan dan pengiriman undangan untuk tamu
* Menangani registrasi peserta
* Pengadaan dan pengiriman sertifikat untuk peserta
* Membuat laporan pertanggung jawaban

**EDUCATION**

**SMKN PEMBANGUNAN PELITA Padang, Sumatra Barat**

**Administrasi Perkantoran 2016-2019**

* Penghargaan : Lulusan terbaik tingkat kota
* Meraih juara 1 dalam Lomba Kompetensi Siswa SMK
* Meraih juara 2 dalam Komba Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing

**KEAHLIAN**

* Public Speaking
* MS. Office
* MS. Excel
* MS. Power Point
* Problem solving
* Time Management