



NIA SITI NURFADILLAH

Tasikmalaya, 19 April 2000 | Kp.Gandok, Cipakat Rt 002/11, Singaparna, Kab. Tasikmalaya, Jawa Barat 46417 | (+62) 82318242659 | niasnurfadillah@gmail.com | [instagram.com/niafadhlh__](https://www.instagram.com/niafadhlh__)
Lulusan Jurusan Pendidikan Agama Islam, Universitas Islam KH.Ruhiat Cipasung.
Tertarik dalam bidang pendidikan, pengajaran agama islam, kesenian.

Saya seorang guru yang senang mengajar pada anak terutama pada bidang pendidikan agama islam, selain itu saya senang sekali dengan seni, dan itu memudahkan saya dalam menggunakan metode ataupun media yang kreatif dan menyenangkan dalam menciptakan metode pembelajaran yang akan memudahkan anak dalam belajar.

Pendidikan

Universitas Islam KH. Ruhiat Cipasung – Tasikmalaya
S1 Pendidikan Agama Islam

Juli 2019 – September 2023

Pengalaman Kerja, Magang, dan Organisasi

Alifya Private – Tasikmalaya

Januari 2024 - sekarang

Guru les Private

Bertugas untuk membimbing anak dengan pembelajaran Learning by Playing.

Home Scholing Ashari – Tasikmalaya

Oktober 2023 - Desember 2023

Guru part time

Bertugas untuk membimbing dan mengajar peserta didik yang tidak bersekolah formal dengan mata pelajaran matematika, ipa, pai dan prakarya.

Mdt Al-Isti'annah – Tasikmalaya

Agustus 2021 - sekarang

Guru mengaji

Bertugas untuk membimbing dan mengajar dalam kelancaran membaca Al-Qur'an dan tajwid.

MI Borolong II – Tasikmalaya

Juli 2023 – Januari 2024

Pelatih Ekstrakurikuler seni/tari

Bertugas untuk mengajar dan melatih kesenian tari.

Sanggar Harsa – Tasikmalaya

Mei 2021 – Mei 2023

Sekretaris

Bertanggung jawab untuk mengelola seluruh administrasi organisasi.

Souja Voice – Tasikmalaya

Mei 2021 – Mei 2022

Sekretaris

Bertanggung jawab untuk mengelola seluruh administrasi organisasi.

MTs Psa Miftahul Falah– Tasikmalaya

Agustus 2022 – Oktober 2022

Praktikan Guru PAI

Bertanggung jawab untuk menyiapkan instrumen pembelajaran, RPP, materi pembelajaran, dan media pembelajaran. Mengajar Al-Qur'an Hadits di kelas VII.

Sanggar Seni Kobong – MAN 2 Tasikmalaya

Agustus 2017 – Juli 2018

Wakil Sekretaris

Bertanggung jawab untuk mengelola seluruh administrasi organisasi.

Kemampuan

- **Hard Skill:** Microsoft Office Suite, Teaching.
- **Soft Skill:** Public Speaking, Communication, Collaboration/Teamwork, Leadership.