



# Ega Yulianti

Teller / Customer Service / Accounting

egaayulianti24@gmail.com | +62 8953 2942 3341 | linkedin.com/in/egayulianti

## PROFIL PERSONAL

Lulusan S1 Akuntansi dari Universitas Mahasaraswati dengan ketertarikan utama di bidang perbankan, khususnya sebagai Teller atau Customer Service. Memiliki keterampilan dalam administrasi keuangan, pelayanan customer, serta manajemen data dengan cara kerja yang rapi, detail, dan profesional. Menjunjung tinggi kejujuran sebagai prinsip utama dalam bekerja. Selain itu, juga memiliki minat dalam media sosial, penjualan, serta komunikasi yang efektif.

## RIWAYAT PENDIDIKAN

### S1 Akuntansi

Jul 2019 - Feb 2023

Universitas Mahasaraswati

- Lulusan tahun 2023 dengan predikat Cumlaude | IPK 3,71
- Judul Skripsi "Pengaruh Corporate Governance Terhadap Return Saham Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2019 - 2021".

## RIWAYAT PEKERJAAN

### Junior Accounting, PT. Darsanala Property x CV. Kontento

Aug 2024 - Sekarang

- Membuat purchase order harian dan memproses payment
- Mengontrol transaksi keuangan perusahaan
- Merekap salary karyawan dan fee content creator bulanan
- Mengarsipkan seluruh data fisik dan online secara berkala

### General Manager, CV. Bodhisattva Jaya Abadi

Jan 2022 - Jul 2024

- Menyiapkan laporan keuangan neraca dan laba rugi, mengontrol seluruh transaksi keuangan
- Mengontrol cost product, melakukan stock opname bulanan, memastikan advertising lancar
- Melayani customer offline, melakukan live streaming jualan, melayani customer online
- Menyiapkan orderan offline dan online, menyiapkan pekerjaan untuk tim produksi
- Merangkai parcel, membuat foto product, membuat beberapa konten untuk bahan update

### Store Supervisor, Store Cosmo Sports Wear Bali

Apr 2019 - Sep 2021

- Melakukan stock opname bulanan, mengontrol stock pusat dan cabang, menyortir barang
- Melayani customer offline dan online, menyiapkan orderan offline online, memastikan pembagian stock barang baru sama rata untuk pusat, cabang, dan online
- Membuat purchase order, membuat foto product, dan bahan konten harian
- Merekap penjualan harian dan bertanggung jawab atas kas toko

### Accounting Internship, PT. Alamboga Internusa

Dec 2017 - Apr 2018

- Bertanggungjawab atas pencatatn piutang manual dan by sistem Odoo
- Membuat rekapan harian petty cash
- Membuat purchase order, dan melakukan rekonsiliasi bank

## KEAHLIAN

- Soft Skill : Penyusunan laporan, Komunikasi, Pengelolaan keuangan, Pencatatan dan Pendataan, Manajemen SDM, Manajemen waktu, Kerjasama Tim
- Hard Skill : Microsoft Office, Google Sheet, RPos, MYOB, Adobe Lightroom, Canva

## SERTIFIKASI

- Profesi Akuntansi (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)