




# Nanda Khoirunnisa

Jl. Kebembem V Rt 05/28 Kel.   
Abadijaya, Kec. Sukmajaya Depok  
085771681848   
nandakh08@gmail.com 

Saya seorang lulusan baru yang memiliki ketertarikan bekerja di bidang administrasi. Terbiasa menggunakan berbagai aplikasi administrasi seperti Microsoft Office atau Outlook. Menguasai pengetahuan administrasi umum, pengolahan data, budgeting dan pembukuan.

---

## Keahlian

- Pengelolaan dokumen
- Pembukuan laporan keuangan
- Administrasi
- Pengelolaan dan analisis data
- Microsoft Office
- Email Administration (Outlook/Mailchimp)
- Google Office Suite, Bahasa Indonesia (Native), Bahasa Inggris (Conversation)

---

## Pengalaman

OKTOBER 2019 – OKTOBER 2022

**Staf Administrasi Proyek / PT. Cipta Karya Santosa**

- Bertanggung jawab dalam penyusunan laporan bulanan
- Mengelola surat masuk dan keluar (invoice dan surat jalan)
- Membuat dan merekap data absensi, berikut data lemburan karyawan

SEPTEMBER 2017 – SEPTEMBER 2018

**Staf Admininstari Keuangan / CV. Aldeas Sejahtera Printing**

- Bertanggung jawab dalam penyusunan laporan bulanan (kas besar, kas kecil)
- Mengelola surat masuk dan keluar (invoice dan surat jalan)
- Membuat dan merekap data absensi, berikut data lemburan karyawan
- Membuat, membayar dan melaporkan pajak perusahaan

---

## Hobi & Aktivitas

Travelling, Olahraga & Social Media content creation

---

## Pendidikan

2018 - 2022

Universitas Indraprasta PGRI / Fakultas Teknik Informatika

2014 - 2017

SMK Batik Sakti 1 Kebumen / Jurusan Administrasi Perkantoran