

Nova Nurachman

Bekasi, Indonesia | +62-898-3342-429 | nv.nrchmn@gmail.com

<https://nvnrchmn.github.io/nova-resume/> | <https://www.linkedin.com/in/nvnrchmn/>

Tentang Saya

Profesional multitalenta dengan pengalaman di bidang administrasi, manajemen gudang & aset, layanan pelanggan, serta dukungan teknis IT. Terbukti meningkatkan efisiensi operasional melalui sistem pencatatan aset, laporan analitis, serta integrasi teknologi sederhana. Cepat belajar, adaptif, dan komunikatif dalam lingkungan dinamis, mampu bekerja mandiri maupun dalam tim.

Pengalaman Kerja

PT. Kaliabang Jaya Pratama | Staff Inventory Asset Jun 2023 - Jun 2025

- Mengelola pencatatan dan pelacakan aset, termasuk perbaikan dan dokumentasi.
- Menyusun laporan operasional bulanan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.
- Menjadi penghubung antara tim gudang dan administrasi, meningkatkan kelancaran komunikasi lintas departemen.

PT. Indonesia Epson Industry | Parts Warehouse Control Mar 2020 – Mar 2022

- Mengawasi penerimaan, inspeksi, dan pencatatan material dari vendor.
- Menyusun tata letak gudang untuk efisiensi pengambilan barang.
- Memantau stok secara rutin, sehingga mampu menekan risiko kekurangan atau kelebihan persediaan.

Pendidikan

Universitas Bina Sarana Informatika, Indonesia (*S1, Sedang berjalan*) 2022 - 2026

Teknologi Informasi

SMK Tinta Emas Indonesia, Indonesia 2013 - 2016

Teknik Komputer & Jaringan

Pelatihan dan Sertifikasi

- MikroTik Certified Network Associate (MTCNA), 2024
- Belajar Dasar Pemrograman Javascript - Dicoding Indonesia, 2023
- Cloud Practitioner Essentials (Belajar Dasar AWS Cloud) - Dicoding Indonesia, 2023

Bahasa

- Bahasa Indonesia - Native
- English - Intermediate (Reading, Writing, Speaking)

Keterampilan Utama

- Administrasi & Pengelolaan Data
- Manajemen Aset & Inventory
- Microsoft Office (Excel Pivot, Word, PowerPoint)
- Web Development (HTML, CSS, PHP, MySQL)
- Jaringan Komputer & Troubleshooting
- Dokumentasi & Pelaporan
- Komunikasi & Kerja Tim
- Problem Solving