

## **CURRICULUM VITAE**

### **Data Pribadi**

Nama : Angga Dewi Anggraeni  
Alamat Asal : Perumahan Bumi Hegar Asih  
Jl. Anyelir Raya 159 Blok 2  
Cimaung – Purwakarta 41118  
Alamat Sekarang : Jl. Cilandak No. 57A  
Sarijadi – Bandung 40151  
Nomor Telepon : 085759941212  
Email : an9ga\_12@yahoo.com  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat Tanggal Lahir : Banjar Jabar, 20 September 1987  
Status : Single  
Warga Negara : Indonesia  
Agama : Islam

### **Riwayat Pendidikan**

Periode			Sekolah / Institusi / Universitas	Jurusan	Jenjang	IPK
1993	-	1999	SDN Sukamulya III Purwakarta	-	-	-
2000	-	2002	SLTPN 1 Purwakarta	-	-	-
2003	-	2005	SMUN 2 Purwakarta	-	-	-
2005	-	2008	Politeknik Pos Indonesia Bandung	Manajemen Pemasaran	D3	3.66
2009	-	2011	Universitas Pasundan Bandung	Manajemen	S1	3.30

### Pengalaman Organisasi

Jenis	Tempat	Jabatan
Organisasi Siswa Intra Sekolah	SMUN 2 Purwakarta	Bendahara
Pramuka	SMAN 2 Purwakarta	Bendahara
Himpunan Mahasiswa Pemasaran	Politeknik Pos Indonesia	Koor. SDM
Majelis Perwakilan Mahasiswa	Politeknik Pos Indonesia	Anggota Divisi Kemahasiswaan
Ikatan Mahasiswa Ekstensi	Universitas Pasundan	Sekretaris

### Pengalaman Praktek Kerja Lapangan

Waktu	Perusahaan/Bidang/Posisi	Uraian Pekerjaan
Juni '06 – Juli '06	AIG Lippo (Marketing)	Menjual Polish Asuransi
Agustus '07	PT. Indosat, Tbk (Marketing)	Penjualan Kartu Perdana Matrix
Februari '08	PT. Indorama Synthetics, Tbk (Purchase)	Bagian Pembelian Perusahaan, Bahan baku, ATK

### Riwayat Pengalaman Kerja

1

Tahun

Instansi / Perusahaan

Posisi

Job Deskripsi

: November 2008 – April 2010

: PT. Prima Yasa Eduka

: Staff Administrasi

: Agendaris, Ticketing, Surat-Menyurat, Telemarketing, menyiapkan pelatihan, Membuat Sertifikat pelatihan, Penyelesaian Panjar Kegiatan.

2

Tahun : April 2010 - Sekarang  
Instansi / Perusahaan : Politeknik Pos Indonesia  
Posisi : Staff Administrasi  
Job Deskripsi : Agendaris, Surat Menyurat, Panitia  
Kegiatan Belajar Mengajar Mahasiswa,  
Distribusi Nilai Mahasiswa, etc.

**Kemampuan**

Mampu Mengoperasikan Microsoft Office (Word, Exel, Power Point), mudah bersosialisasi dan mampu bekerja baik secara individu maupun dalam tim.

Demikian CV ini saya buat dengan sebenarnya.



(Angga D. Anggraeni, SE)