

Balikpapan, 13 Februari 2023

Kepada Yth.
Bapak/Ibu HRD
Di –
Tempat

Dengan hormat,

Menanggapi informasi yang saya dapatkan bahwa perusahaan Bapak/Ibu sedang membutuhkan tenaga kerja pada bidang Administrasi, maka ini merupakan kesempatan besar bagi saya untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpin.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Noor Ainah
Tempat, tanggal lahir : Pait, 04 Februari 1998
Umur : 24 Tahun
Jenis kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Syarifuddin Yoes, Gn. Bahagia, Balikpapan Selatan
No. Telp : 082251427437
Email : Ainahn111@gmail.com

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan sejumlah dokumen penting :

1. Curriculum Vitae
2. Sertifikat Ahli K3 Umum
3. KTP
4. Ijazah Terakhir
5. SKCK
6. Sertifikat Vaksin
7. Pas foto 4 x 6

Demikian surat lamaran pekerjaan ini saya buat dengan harapan saya mendapatkan kesempatan untuk lanjut ke tahap berikutnya. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Noor Ainah



NOOR AINAH

Administrasi

Tentang saya

Saya merupakan lulusan dari Sarjana Ekonomi jurusan Manajemen tahun 2020, saya sudah bekerja sebagai admin kurang lebih 4 tahun. Saya memiliki skil sebagai admin. Saya dapat bekerja secara team maupun individu dan bertanggung jawab atas pekerjaan saya.

Keahlian

- Microsoft Office
- Google Drive
- Pengarsipan
- Pencatatan/Pembukuan

Referensi

Telepon/WA

0822-5142-7437

Surel

ainahn111@gmail.com

Alamat

Jl. Syarifuddin Yoes, Gn.
Bahagia, Balikpapan Selatan,
Kalimantan Timur

Pendidikan

2016 SMK MUHAMMADIYAH
AKUNTANSI

Pengalaman

HASANUDDIN CELL 2018-2020

Admin Penjualan

- Mengelola pembukuan
- Merekap setiap transaksi penjualan
- Menghitung laba bersih penjumlahan
- Merekap barang masuk, barang keluar, dan barang retur

PT. AZID BERKAH SEJAHTERAH (2020-2021)

Admin

- Membuat time sheet dan invoice manpower
- Mengurus segala proses penggajian manpower
- Mengurus proses manpower yang masuk perusahaan, mulai dari Id Badge, BPJS, APD, dan Rekerning untuk penggajian
- Merekap dana keluar perusahaan

PT. ENCONA INTI INDUSTRI PROJECT RDMP CV-05 (2021-sekarang)

Admin

- Membuat opname penggajian manpower
- Merekap semua data manpower yang ada dilapangan
- Mengurus data manpower baru bekerja mulai dari ID Badge, APD, dan Gaji Manpower

