



MAKLUMAT PERIBADI

NAMA	NURUL AINNA BINTI ABDUL MALEK
NO KAD	980724 - 06- 5878
Pengenalan	
TARIKH LAHIR	24/07/1998
TEMPAT LAHIR	HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN KUANTAN (HTAA)
WARGANEGARA	MALAYSIA
BANGSA	MELAYU
AGAMA	ISLAM
JANTINA	PEREMPUAN
STATUS	BUJANG
ALAMAT	NO.16 , LORONG SHAHZAN IM 8, TAMAN SHAHZAN,BANDAR INDERA MAHKOTA 25200 KUANTAN PAHANG.
NO TELEFON	010-5725918
ALAMAT EMEL	nurul.ainna1998@gmail.com

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

BIL	TAHAP	SEKOLAH/INSITUSI	TAHUN	KEPUTUSAN
1	DIPLOMA PENGURUSAN INDUSTRI PERLADANGAN	KOLEJ UNIVERSITI YAYASAN PAHANG	2016-2019	CGPA 3.23
2	SIJIL PELAJARAN MALAYSIA (SPM)	SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN MARAN 2	2015	6A 1C 2D
3	PENILAIAN MENENGAH RENDAH (PMR)	SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN MARAN 2	2013	5A 1B 2C

PENGLIBATAN

TAHUN	PENCAPAIAN	PERINGKAT/ TEMPAT
2015	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Catur ➤ Tokoh Nilam ➤ Tokoh Nilam ➤ Tokoh Pelajar ➤ Tokoh Al- Ghazali ➤ Ketua Pengawas Pusat Sumber ➤ Pengawas Pusat Sumber Terbaik ➤ Ikon Pengawas Pusat Sumber Sekolah ➤ Pelajar Berdisplin 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Daerah ➤ Daerah ➤ Sekolah ➤ Sekolah ➤ Sekolah ➤ Sekolah ➤ Sekolah ➤ Sekolah ➤ Sekolah
2016	Kejohanan Sukan Mahasiswa Dan Mahasiswi <ul style="list-style-type: none"> ➤ (Catur) ➤ (Bowling) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolej Universiti Yayasan Pahang
2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kejohanan Sukan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Universiti TATI
2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktiviti membantu gelandangan bersama agensi lain. ➤ Charityproject Baitul Husna Rumah Putri Anak Yatim & Fakir Miskin 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Universiti Kolej Yayasan Pahang / Bandar Kuantan ➤ Pertubuhan Kebajikan Baitul Husna Kuantan
2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kursus kompos ➤ Kejohanan bowling Tanjung Api 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Taman Pertanian Jubli Perak Sultan Haji Ahmad Shah Kuantan ➤ Daerah / Kuantan Plaza

PENGALAMAN KERJA

BIL	JAWATAN	TEMPAT	KETERANGAN
1	Pembantu Butik	Rosa Canina	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat akaun ➤ Khidmat pelanggan ➤ Menguruskan pesanan pelanggan ➤ Membuat promosi di laman web
2	Kerani Am Pejabat	Kema Development Sdn Bhd Palm Oil Mill	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menguruskan hal berkaitan pejabat, menguruskan gaji dan hal pekerja. ➤ Mengurus stok keluar masuk baja. ➤ Merekodkan, menyediakan, mengisihkan, mengelaskan, dan memfailkan maklumat ➤ Membuat fotokopi dan memfaksimile dokumen; ➤ Menyediakan laporan kerja rutin; ➤ Merekodkan pengeluaran peralatan dan baja kepada kakitangan ➤ Menyalin maklumat ke dalam komputer, membetulkan salinan ➤ Membantu tugas khidmat pelanggan ➤ Menjalankan tugas yang berkaitan ➤ Menyelia, menjadual dan memantau tugas pekerja lain.

3	Kerani Am	PMC Zariza Stadium Kuantan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menguruskan pendaftaran, masa pelajar untuk membuat ujian dan latihan memandu. ➤ Membuat dan mengemaskini akaun serta tugas pejabat. ➤ Mempromosikan di laman web.
4	Penyelia	Butik Vendor Aysara	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengurus stok keluar masuk . ➤ Merekodkan, menyediakan, mengisihkan, mengelaskan, dan memfailkan maklumat ➤ Membuat fotokopi dan memfaksimile dokumen ➤ Menyediakan laporan kerja rutin ➤ Menyediakan laporan jualan. ➤ Bahagian pengurusan stok keluar dan masuk. ➤ Perakaunan – membuat akaun dan mengira jumlah pembelian stok . ➤ Kihdmat pelanggan- memberi layanan mesra dan pendapat kepada pelanggan ➤ Pemasaran – membuat iklan,promosi produk dan butik di laman sosial . ➤ Menguruskan dan melaksanakan grafik dan multimedia. ➤ Menyelaraskan aktiviti dan tugas yang diberi serta memantau pekerja bawahan.

KEMAHIRAN & KEBOLEHAN

BAHASA	KEMAHIRAN	KEBOLEHAN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bahasa Melayu (Sangat Baik) ✓ Bahasa Inggeris 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Publisher) ✓ Internet Application ✓ Adobe application ✓ Graphics and Multimedia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Boleh menggunakan perisian komputer dengan baik. ✓ Berkomunikasi dengan teratur dan cekap. ✓ Boleh melakukan pelbagai kerja .

PERWATAKKAN PERIBADI

1. Mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Sabar dalam menerima ilmu dan pengalaman.
3. Melaksanakan tugas yang diberikan dengan bersungguh-sungguh.
4. Sangat menepati masa dan berdisiplin.
5. Amanah dalam tanggungjawab yang diserahkan.

RUJUKAN

Nama : Hamdan Bin Abd Latif
Jawatan : Pensyarah
Alamat : Kolej Yayasan Pahang ,
Taman Pertanian Indera Mahkota,
25200 Kuantan Pahang.
No Telefon : 012-985 0260

Nama : Syaza Hazwani Binti Zahari
Jawatan : Pengurus Pusat Memandu Zariza
Alamat : No. 13, Jalan Stadium 1,
25000 Kuantan Pahang .
No Telefon : 017-989 1518

Nama : Nur' Atiqah Binti Misdar
Jawatan : Pengurus Butik Vendor Aysara
Alamat : No 26 Lorong Pinggiran 19,
Bertam Perdana 4, 13200 Kepala
Batas, Pulau Pinang, Malaysia
No Telefon : 017-551 3646