

Salsabila Bachtiar

+62 8999020712 | salsabilabachtiar05@gmail.com | KP. Cimuning | Bekasi

PROFIL SINGKAT

Individu yang memiliki antusias dan motivasi tinggi. Terbiasa menggunakan berbagai aplikasi administrasi seperti Microsoft office, Google docs dan Spread Sheet. Sedang mencari kesempatan untuk mengembangkan kemampuan saya untuk bekerja di bidang Marketing dan Administrasi. saya senang belajar hal baru dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik.

PENDIDIKAN

SMK BINA PRESTASI **2020 - 2023**
Jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP)
- Mengikuti pelatihan Lembaga Sertifikat Profesi (LSP)
- Juara 1 mengetik cepat sepuluh jari dalam lomba antar jurusan
- Juara 1 Lomba membuat flayer antar kelas

PENGALAMAN PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)

PT CISINDO **Agustus 2021- November 2021**
Staff Purchasing and Marketing
- Berkontribusi dalam kelancaran operasional administrasi perusahaan lewat input dan integrasi data tepat waktu.
- Menginput > 20 data penjualan dan pembelian setiap hari dan menuangkan dalam laporan terperinci.
- Berkontribusi dalam pemantauan kinerja pemasaran perusahaan lewat pembuatan rekap dan catatan puluhan data.
- Berkontribusi dalam pelayanan konsumen dengan secara aktif menangani > 20 permintaan penawaran produk setiap harinya.

PT BANK TABUNGAN NEGARA **Maret 2022 – Juni 2022**
Administration
- Bertanggung jawab penuh atas proses pengecekan dan pengarsipan berkas.
- Membantu mencatat > 100 data invoice ke dalam jurnal keuangan, serta dalam kegiatan print dokumen.

PENGALAMAN ORGANISASI

Wakil Ketua OSIS **2020 – 2021**
Ketua Divisi Teknologi dan Komunikasi **2021 – 2022**
- Mengkoordinir setiap divisi tentang program kerjanya.
- Berkontribusi dengan sukses bersama ketua dan anggota divisi lain dalam mengeksekusi setiap program kerja / acara.

Sekertaris Pramuka **2020 -2022**
- Membuat > 10 dokumen surat menyurat, proposal, Laporan pertanggungjawaban dan menginput kehadiran peserta
- Berkontirbusi Bersama dengan bendahara untuk mengelola urusan administrasi keuangan.

SKILLS

- Mengelola Microsoft Office
- Email Administration
- CANVA
- Public Speaking
- Bahasa Indonesia (Native)
- Bahasa inggris (Elementary)