

Vina Eldiyana Valentina

082229769209 | vinaeldy35@gmail.com | linkedin.com/in/vinaeldiyanavalentina/

Profil

Lulusan Desain Komunikasi Visual dari SMK Negeri 1 Banyuwangi dengan pengalaman dalam bidang administrasi, pengolahan data dan digital marketing. Berpengalaman dalam melakukan analisis kegiatan administratif serta pengolahan dokumen, input/entry data pengolahan keuangan, penyusunan laporan, penghitungan dan pengelolaan kas operasional serta memiliki kemampuan dalam bidang marketing dalam merancang kampanye online di market place, serta memahami tren digital promosi terbaru. Fokus saya adalah meningkatkan efisiensi perkembangan administrasi maupun digital marketing pada perusahaan.

Keahlian

Software skill :

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Penguasaan media sosial (FB, instagram, tiktok dan sejenisnya)
- Google ads dan google sheet
- Penguasaan Marketplace (Shopee, Tiktokshop, Tokopedia, Lazada)

Hard skill :

- Administrasi Perkantoran
- Pengelolaan dokumen
- Pengoperasian alat kantor
- Pengelolaan operasional
- Entry data

Soft skill :

- Komunikatif
- Manajemen waktu
- Kemampuan analisis
- Cepat tanggap dengan hal baru

Pengalaman Kerja

Admin Warehouse - PT Pulsa 21 Surabaya

2018 - 2020

- Memasukkan data pergerakan barang (masuk dan keluar) ke dalam sistem manajemen gudang atau spreadsheet
- Membuat laporan harian, mingguan, atau bulanan mengenai kondisi dan pergerakan stok barang
- Memastikan semua stok barang tercatat akurat, teratur, dan sesuai dengan jumlah fisik di gudang
- Mengelola dan mengarsipkan dokumen seperti faktur, surat jalan, dan dokumen penerimaan barang

Telemarketing - PT Akses Komunikasi Indonesia

2020 - 2022

- Melakukan penawaran langsung untuk mendorong terjadinya pembelian
- Menjelaskan detail produk, fitur, dan keuntungan kepada pelanggan
- Meningkatkan kepuasan pelanggan menindaklanjuti kebutuhan pelanggan dan memberikan informasi produk yang jelas

Finance Administratin Officer - PT Permodalan Nasional Madani

2023 - 2024

- Melakukan input data transaksi keuangan, seperti pembayaran nasabah, ke dalam sistem perusahaan
- Membantu menyusun dan memproses laporan keuangan secara tepat waktu
- Pengarsipan dokumen dan data nasabah
- Mengelola dan memantau arus kas (cash flow) dan rekening operasional perusahaan
- Melaporkan data keuangan dari kantor unit penempatan kepada pihak yang berwenang

Pendidikan

- SMK Negeri 1 Banyuwangi

2015 - 2018

Desain Komunikasi Visual (DKV) - GPA (80)