



RANIA AMINATUZZUHRO RAMADHANI

| Pasuruan, Jawa Timur

CONTACT

☎ 0815-59775777

✉ raniaaminatuzzuhro@gmail.com

📍 Jln. Mangga, Gg Lecari, purutrejo,
Purworejo Pasuruan

📷 annyaa_ranea

EDUCATION

2022-2025

SMKN 1 PASURUAN

- Teknik Komputer dan Jaringan

SKILLS

- Google Docs
- Microsoft office
- Mengelola anggaran dan keuangan
- Kerja sama tim
- Manajemen waktu
- Mudah beradaptasi
- Kemampuan analitis
- Negosiasi
- Mengembangkan ide dan konsep
- Menulis artikel dan konten

HOBİ

- Berolahraga
- Traveling
- Memasak

PROFILE

Saya seorang siswi lulusan dari smk negeri 1 Pasuruan dengan jurusan TKJ (teknik komputer dan jaringan) yang memiliki ketertarikan bekerja di bidang produksi, penjualan dan administrasi. Terbiasa menggunakan berbagai aplikasi administrasi seperti Microsoft Office, Google Docs. Jujur, disiplin dan mampu bekerja dengan baik dalam tim. Pernah aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler, pengalaman pramuniaga dan pengalaman PKL (praktik kerja lapangan) sebagai staff admistrasi serta memiliki pengalaman kerja sebagai Bartender, administrasi, finance dan marketing property.

WORK EXPERIENCE

ARIES COMPUTER STORE

● *Staff Administrasi Dan asissten perbaikan komputer* JUNI 2024 - DES 2024

- Berhasil mengelola data pelanggan dan transaksi
- Bisa mengatur jadwal service dan perbaikan komputer
- Mampu mengelola stok sparepart dan inventaris
- Melakukan komunikasi dengan pelanggan dan tim

CV BUMBU DJANGKEP

● *Staff pantry (Bartender)* Mei - Juli 2025

- Menyiapkan bahan makanan dengan cepat dan efisien.
- Berkolaborasi dengan tim untuk operasional restoran yang lancar
- Mengelola stok bahan makanan dan memastikan kebersihan
- Meningkatkan efisiensi dan kepuasan pelanggan dengan makanan berkualitas

PT AB JAYA PROPERTY

● *Staff Administrasi, Finance Dan Marketing* Agust 2025 - Maret 2026

- Menginput data ke sistem
- Membuat laporan administrasi
- Menyusun dan mengarsip dokumen
- Mengatur jadwal dan agenda kantor
- Melakukan surat-menyurat (korespondensi)
- Membuat anggaran dan perencanaan keuangan
- Menyusun notulen rapat
- Memberikan dukungan administratif harian
- Membuat laporan keuangan
- Menghitung pengeluaran dan pemasukan
- Mengelola arus kas (cash flow)
- Melakukan rekonsiliasi data keuangan
- Menyusun laporan pajak
- Mengontrol biaya operasional
- Membuat strategi pemasaran
- Melakukan riset pasar

CERTIFICATION

Pelatihan Leadership
Developmen

Save the Children Platform

Certificate Of Competency

PT.AWAK MEDIA (AMIGROUP)