CURICULUM VITAE

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aullya Intan Sari

Nama Panggilan : Aullya / Intan

Umur : 20 Tahun

Tanggal Lahir : 23 Maret 1995

Bangsa : Indonesia

Agama : Islam

Alamat sekarang : Jl. Raya Puncak Gadog Pandansari Rt.01/01 Desa Pandansari

 Kec.Ciawi Kab.Bogor

No.HP : 085692070007

Menerangkan dengan sebenarnya

Pendidikan

1. Tamatan SDN Gadog 2 ( 2001 – 2007 )
2. Tamatan SMP NEGERI 1 Megamendung ( 2007 – 2010 )
3. Tamatan SMK BM BHAKTI TARUNA 3 BOGOR ( 2010 – 2013 )

Pengalaman Kerja

1. Prakerin di PO Limas Pariwisata sebagai Administrasi selama 2 bulan
2. Kerja paruh waktu di PO Limas Pariwisata sebagai administarsi selama 1 tahun
3. Metro Reflexology sebagai Kasir selama 1 tahun
4. PT.Dimarco Mitra Utama sebagai Administrasi Penjualan
5. Kerja paruh waktu di ALLSYS Business Management Solutions

Bogor, 4 Januari 2016

Kepada Yth :

HRD Toko Buku Slamet

Jl. Tumenggung Wiradireja

Tanah Baru – Bogor

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Aullya Intan Sari

Tempat, Tgl. Lahir : Bogor, 23 Maret 1995

Alamat : Jl. Raya Puncak Gadog Pandansari No.22 RT.01/01.

 Ciawi – Bogor

No. Telp/HP : 081282385511 / 085692070007

Pendidikan : SMK

Melalui surat ini saya ingin mengajukan lamaran kerja di perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin sebagai Administrasi dan dengan permohonan ini saya siap untuk memberikan dedikasi kompetensi baik waktu dan tenaga saya apabila diperlukan dan sangat besar harapan saya agar dapat diberikan kesempatan wawancara maupun tes lainnya.

Sebagai bahan pertimbangan, saya juga melampirkan:

1. Daftar Riwayat Hidup (CV)
2. Foto copy Ijazah
3. Foto copy KTP
4. Foto copy transkrip nilai
5. Foto copy sertifikat
6. Pas photo terbaru

Demikian surat lamaran kerja ini, saya ucapkan banyak terima kasih atas perhatian Bapak / Ibu.

Hormat saya,

Aullya Intan Sari