Sandy Yuliati

 ⚫ Jl. Veteran III No. 68 Bogor 16760 ⚫ 0813 1613 7135 ⚫ sandii\_yuliati@yahoo.com

Personal Data

* Nama : Sandy Yuliati
* Tempat/Tgl. Lahir : Jakarta/6 Juli 1980
* Warga Negara : WNI
* Agama : Islam
* Status : Menikah
* Alamat : Jl. Veteran III No. 68 Ciawi Bogor 16760
* Telp : 0813 1613 7135 / 08111 2848 80

Pendidikan

**Kualifikasi : Strata Satu (S1)**

Nama Sekolah / Universitas : Universitas Pancasila – Jakarta

Jurusan : Teknik Elektro

IPK : 3.09

Tahun kelulusan : 2003

**Kualifikasi : SMA**

Nama Seklolah/ Universitas : SMAN 7 Bogor

Jurusan : IPA

IPK : -

Tahun Kelulusan : 1998

**Kualifikasi : SMP**

Nama Seklolah/ Universitas : SMPN 2 Ciawi - Bogor

Jurusan : -

IPK : -

Tahun Kelulusan : 1995

**Kualifikasi : SD**

Nama Seklolah/ Universitas : SDN 09 Kedoya Jakarta Barat

Jurusan : -

IPK : -

Tahun Kelulusan : 1992

Pengalaman Kerja

PT. Indodrill Indonesia, Sentul Bogor, (PMA Pertambangan)

Sekertaris dan General Administrasi, Oktober 2011 – Sekarang

* Membuat Drilling Summary Report
* Membuat Invoice
* Menyimpan arsip atau surat
* Menyusun dan membuat jadwal kegiatan pimpinan
* Mengatur stok stationary kantor
* Menerima Telepon
* Membantu memenuhi dan menyediakan kebutuhan umum Ekspatriat

PT. Aneka Usaha Jaya, Bogor (Manufaktur)

Marketing Team Leader, Oktober 2010 – September 2011

* Membantu Sales Manager dalam memimpin, mengarahkan dan memotivasi Tim Sales guna mencapai target perusahaan
* Membantu Sales Manager dalam membuat dan mengimplementasi rancangan strategi bisnis perusahaan
* Mengkoordinasikan rute, strategy dan mengakomodir masukan Tim Sales
* Melakukan survey lapangan

PT. Niagaprima Paramitra, Jakarta (IT Consultan)

Administrasi Marketing & Post Sales Support , November 2007 – April 2010

* Menangani Dokumen Tender
* Membuat Surat Penawaran Harga
* Menjalin hubungan baik dengan client ataupun supplier
* Mengatur kegiatan-kegiatan marketing atau promosi perusahaan
* Merespon keluhan dan permintaan pelanggan
* Mengatur jadwal kunjungan rutin Engineer/ Technical Support ke client
* Melaporkan dan Mempresentasikan masalah atau issue yang sedang terjadi kepada management

Training / Kursus

* Markplus Institute of Marketing, Powerful Negotiation & Effective Presentation, Jakarta
* TBI, English Course

Kompetensi

* Mengoperasikan Komputer ( Microsoft Excel, Word, Power Point )
* Mengoperasikan Internet ( Email, Browsing)
* Bahasa Inggris Aktif