**Curriculum Vitae**



 *Data Pribadi
Nama :Marina Fransisca
tempattanggallahir: Karawang,29Maret 1985
JenisKelamin: Perempuan
Agama : Kristen
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : perumahan, taman asri blok permata hoki no 22 rt 02 rw 05 pemalang jawatengah*

*Telephon : 087764692395*

*Email :evelyn.leticia@ymail.com

Education Background :*

|  |  |
| --- | --- |
| *1991 - 19971997 - 20002000 - 2003* | *: SD Negri 8, Cikampek: SMP Negri 2, Cikampek: SMA YosSudarso, Karawang* |

 *Bina Nusantara University(October 2003 – October 2007)*

*Jenjang : Diploma 3*

*Jurusan : KomputerisasiAkuntansi*

*Major : System Informasi*

 *Basic Skill :
\* KemampuanAkuntansidanAdministrasi (Accounting & Administration Skills) Journal printing & Calculation, Ledger, Project Data Updating, Salary Calculation, Petty Cash Payroll & Calculation, Inventory Controls)
\* KemampuanKomputer (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, MS Outlook dan Internet)

PengalamanKerja

\* Bekerja di PT. Optik tunggal jakarta

Periode : Juni 2008– April 2009
Status : KaryawanKontrak
Posisi : HRD Absensi

Rincianpekerjaan :*

 *- Input data absensi sesuai tanggal jam masuk- jam keluar
- Mempower/tenagakerjasesuaiperubahan/ perkembangannya*

*- Schedule cuti karyawan, cuti, ijin, sakit atau masuk tanpa keterangan*

*- Melaporkan data absensi pada atasan dan untuk diserahkan pada bagian payroll
- Menyiapkan/membuat absensi karyawan khusus untuk bagian personalia dan humas*

*- Membuat dan menyiapkan surat promosi dan mutasi*

*- Membuat/menyiapkan surat pernyataan pengunduran diri karyawan/PHK*

*\* Bekerja di PT. Chang bo indonesia (PT. Bukyung shoes manufacturers)

Periode : Juni 2009 – Januari 2010
 Status : KaryawanKontrak
Posisi : Administrasi warehause(bag. Gudang)

Rincianpekerjaan :*

*- Input barang raw material*

*- Mengontrol pemasukan raw material dari supplier.*

*- Mengontrol permintaan raw material ke produksi yang tersedia di warehouse melalui inventory*

*- Menjaga dan monitoring stok Inventory raw material warehouse*

 *( minimum dan maksimum).*

*- Membuat laporan stok dan aging raw material mingguan.*

Hal : lamaran pekerjaan

Kepada Yth.,

Bpk/Ibu personalia

PT BMR

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Marina Fransisca

Tempat, Tgl. Lahir : Karawang, 29 Maret 1985

Alamat : Perumahan taman asri blok permata hoki no 22 rt02 rw05 pemalang jawatengah

No. Telp/Hp : 087764692395

Pendidikan : D3 Komputer Akuntansi

Berdasarkan info, saya bermaksud mengajukan lamaran kerja pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin untuk menepati posisi sebagai karyawan. Dengan bekal kemampuan yang saya miliki diantaranya mampu mengoperasikan komputer, Microsoft Word,Exel dan lain-lain. Saya dapat bekerja keras, rajin dan jujur, dapat bekerja secara mandiri maupun tim.

Demikian surat permohonan pekerjaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Marina fransisca