Cihampelas, 26 Januari 2018

Perihal : Lampiran Pekerjaan

**Kepada Yth,**

**PERSONALIA**

**PT. HONDAIBRM**

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan informasi yang saya peroleh dari internet di PT. **HONDAIBRM** membuka lowongan pekerjaan sebagai kepala administrasi. Oleh karena itu saya mengajukan permohonan lamaran pekerjaan sebagaimana yang dibutuhkan. Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Nurjati, S.Pd

Tempat & tanggal Lahir : Bandung, 30 Agusutus 1990

Pendidikan Akhir : S-1 Bahasa Inggris, STKIP PASUNDAN CIMAHI

Telepon, HP, e-mail : 082116296131, [EASTBASKETBALL@gmail.com](mailto:EASTBASKETBALL@gmail.com)

Status : Belum Menikah

Dengan bermodalkan pada prinsip kejujuran, ketelilitian, kesabaran, keuletan, komunikatif, dan mau bekerja, menyukai sesuatu yang baru dan doa serta mampu menjalankan Microsoft office (word, excel, power point, internet). Siap bekerja menjadi bagian dari tim maupun individu untuk kesuksesan perusahaan ini.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut dilampirkan:

1. Daftar curriculum Vitae:

2. Fotokopi Izajah

3. Fotokopi Paklaring

Saya berharap Bapak/Ibu bersedia meluangkan waktu untuk meluangkan waktu untuk memberikan kesempatan wawancara, sehingga saya dapat menjelaskan secara lebih terperinci tentang potensi diri saya. Demikian yang dapat saya sampaikan dan terima kasih atas perhatian Bapak/Ibu.

Hormat Saya,

Ahmad Nurjati



Ahmad Nurjati

082116296131

[EASTBASKETBALL@gmail.com](mailto:EASTBASKETBALL@gmail.com)

|  |
| --- |
| A. PERSONAL IDENTITY |

Date of Birth : Bandung, August 30th, 1990

Gender : Male

Marital Status : Single

Hobbies : Reading a book, Playing computer game, Repairing Computer, Watching Movie.

Address : KP. CIHAMPELAS NO. 166. 001/002.

DESA CIHAMPELAS. KEC. CIHAMPELAS. KAB. BANDUNG BARAT

Phone : 082116296131

Email : [EASTBASKETBALL@gmail.com](mailto:EASTBASKETBALL@gmail.com)

Motto : *THINKING WISE FOR FUTURE LIVE*

|  |
| --- |
| B. FORMAL EDUCATION |

2008 – 2013 Department of Language and Art Education of English Education In STKIP PASUNDAN CIMAHI

2005 – 2008 Cililin 01 Senior High School.

2002 – 2005 Cililin 01 Junior High School.

1996 – 2002 Cililin 01 Elementary School.

|  |
| --- |
| D. SKILLS |

Tools/packages : Ms. Office

Organization and Communication : Good Team Work, good performance, discipline, good interpersonal skill, good communicating skill, responsibility, hard working.

|  |
| --- |
| E. CERTIFICATE |

2012 : National Education Workshop Expo Course.

2012 : Basic English Education Certificate from CREATIVE ENGLISH.

2010 : Certificate of LPKII





