



AWAL APRIANA M

☎ (+62) 821-2000-1933

✉ AWALAPRIANAMUHAMAD@GMAIL.COM

📍 KP. CITAMIANG KALER NO. 235,
KEC. DAYEUH KOLOT, KAB. BANDUNG 40239



PROFIL PRIBADI

Saya adalah seseorang yang dapat berkomunikasi dengan baik dan dapat bekerja dengan tim maupun mandiri. Saya dapat bekerja multitasking serta mengikuti instruksi dan memberikan hasil yang baik.



PENDIDIKAN

SMK MEDIKA COM
(2008 - 2011)

TEKNIK JARINGAN KOMPUTER



PERANGKAT LUNAK

- MICROSOFT WORD
- MICROSOFT EXCEL



KEAHLIAN

- MELAKUKAN PENCATATAN DATA
- MENYUSUN DAN MEMASUKAN DATA
- MEMBUAT LAPORAN AKHIR BULAN



PENGALAMAN

- **CV. DUAMATEX** 2012 - 2013
ADMIN GUDANG
 - Mengecek barang masuk dan keluar
 - *Input* laporan surat perintah kerja (SPK)
- **GIBOL.COM** 2013 - 2014
STORE MANAGER
 - Mengelola dan memantau operasional pelayanan sehari-hari
 - Mencapai target penjualan
 - Menjaga toko agar tetap kondusif
 - Memperhatikan tata letak serta kebersihan toko
- **SUSHI TEIO** 2015 - 2018
COOK
 - Menyiapkan masakan sesuai dengan standar resep
 - Memelihara kebersihan dapur, inventori, bahan makanan dan perlengkapan dapur
 - Membuat presentasi dan plating makanan dengan baik dan indah
 - Melakukan permintaan barang
- **PT. MULTI GLOBAL PLASINDO** 2020 - 2022
ADMIN GUDANG
 - Mengecek barang keluar dengan di scan barcode
 - Mengecek barang masuk
 - *Input* laporan harian barang masuk dan keluar
 - Membuat laporan *return* barang
 - Melakukan *stock opname* secara berkala