

NABILLAH MAULANI

Ciracas, Jakarta Timur, Indonesia | HP: 0858-86162382 | Email: nabil.ahmaulani979@gmail.com

PROFIL SINGKAT

Profesional dengan pengalaman dalam pengadaan barang/jasa, manajemen vendor, dan pengendalian persediaan. Terbiasa menangani proses pembelian *end-to-end* mulai dari administrasi, evaluasi pemasok, negosiasi, hingga penerimaan barang. Mampu memastikan suplai berjalan lancar, tepat waktu, dan sesuai anggaran. Menguasai *Microsoft Office*, *Google Workspace*, serta sistem *Accurate* dan *Pionero*, dengan ketelitian tinggi, disiplin, dan mampu bekerja mandiri maupun dalam tim.

PENGALAMAN

PT. SAS INVESTASI BERSAMA (DOMINICA MENTENG) – Jakarta, Indonesia

Staff WareHouse (Oktober 2023 - Sekarang)

- Melakukan administrasi penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang masuk dan keluar sesuai dengan dokumen pengiriman (Surat Jalan, Faktur, PO) dan input GR (*Good Recevie*).
- Memperlakukan barang dengan sistem FIFO/FEFO, melakukan pembukuan, pendataan secara fisik maupun melalui sistem dan melakukan *stok opname* serta membuat laporan persediaan barang.
- Menyiapkan barang untuk pengiriman ke bagian operasional (*kitchen, bar, dan cashier*)
- Berkoordinasi dengan tim *purchasing* untuk memastikan ketersediaan barang.

PT. K-24 INDONESIA (APOTEK K-24) – Jakarta, Indonesia

Pharmacist Assistant – full time (Mei 2017 – Agustus 2019)

- Menyiapkan serta meracik obat sesuai resep yang telah diberikan kepada dokter.
- Mengedukasi pasien mengenai obat yang dibeli tanpa resep atau dengan resep dokter.
- Membantu apoteker melakukan *stock opname*, pembukuan, pendataan mengenai obat dan alat kesehatan.
- Melakukan promosi produk atau layanan konsultasi untuk peningkatan pendapatan apotek,
- Melakukan pemesanan dan pembelian obat melalui supplier yang sudah disediakan.

UPTD PUSKESMAS SUKMAJAYA – Depok, Indonesia

Nutritionists – Internship (November - Desember 2023)

- Melakukan penilaian status gizi kepada masyarakat
- Melakukan pencatatan dan pelaporan status gizi masyarakat ke Dinas Kesehatan setempat.
- Melaksanakan program gizi puskesmas sesuai dengan arahan Dinas Kesehatan
- Pemberian konseling dan edukasi gizi baik di puskesmas ataupun di posyandu
- Melakukan monitoring dan evaluasi program gizi secara rutin.

RSUD PASAR REBO (INSTALASI GIZI) – Jakarta, Indonesia

Nutritionists – Internship (Agustus – Oktober 2023)

I. Manajemen Sistem Pengelolaan Makanan (MSPM)

- Mempelajari cara pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengelolaan bahan makanan sesuai dengan standar yang ditentukan oleh pihak rumah sakit.
- Mengantur perencanaan siklus menu, mengklasifikasi makanan sesuai dengan diet yang ditentukan dan kebutuhan bahan makanan persetiap bulan.
- Mempelajari tentang HACCP di rumah sakit.
- Membuat modifikasi menu makanan dan merancang anggaran untuk pembelian bahan makanan.

II. Gizi Klinik

- Melakukan penilaian status gizi baik pasien rawat inap & rawat jalan.
- Melakukan penyusunan dan pemberian terapi diet sesuai dengan riwayat penyakit pasien.
- Melakukan intervensi kepada pasien dan berkonsultasi dengan tim medis.
- Melakukan edukasi dan promosi gizi.

PENGALAMAN ORGANISASI

GIZI BAKTI MASYARAKAT – UNIVERSITAS BINAWAN

Koordinator Sponsorship (April - Juni 2023)

- Membuat list perusahaan yang akan menjadi sponsor.
- Membuat proposal dan pengajuan ke perusahaan yang sudah ada didalam list sponsor.
- Mempresentasikan kepada pihak sponsor mengenai program atau acara sesuai dengan proposal.
- Membuat surat perjanjian MoU dengan pihak *sponsorship*.

HIMPUNAN MAHASISWA GIZI – UNIVERSITAS BINAWAN

Ketua Departemen Dana Usaha (Januari 2022 - Februari 2023)

- Membuat program kerja dana usaha dengan mempertimbangkan produk dan target sasaran.
- Membuat anggaran biaya secara detail dalam setiap acara.
- Melakukan *selling* dan *negotiation* produk atau jasa kepada pembeli atau produsen.
- Melakukan promosi produk atau jasa secara *online* melalui sosial media dan secara offline di kampus atau pada saat ada acara tertentu.
- Membuat laporan pendapatan dan pengeluaran keuangan secara terinci setiap bulannya.

PKM-K COOKIES TEPUNG KULIT MANGGIS – UNIVERSITAS BINAWAN

Anggota PKM-K (Januari 2022 – April 2022)

- Membuat proposal pengajuan judul PKM-K kepada ketua.
- Membuat proposal mengenai cookies tepung kulit manggis sesuai dengan jurnal tepung.
- Melakukan persentasi mengenai gambaran umum cookie tepung kulit manggis.
- Membuat analisis pasar dan bisnis.
- Membuat *sampling cookies* tepung kulit manggis
- Membuat kemasan dan penetapan harga
- Melakukan promosi sesuai dengan target

PEMIRA (PEMILIHAN RAYA) – UNIVERSITAS BINAWAN

Ketua BAWASRA (Badan Pengawas Pemilihan Raya) (November – Desember 2021)

- Mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemilihan raya untuk meminimalisir kecurangan.
- Mengawasi pelaksanaan pendataan hingga proses verifikasi calon ketua HIMA dan ketua BEM.
- Melaporkan kegiatan pemira yang bersifat negative kepada KPR .
- Membuat laporan selama kegiatan pemira untuk bahan pertimbangan apakah terjadi kecurangan atau melanggar aturan.

PENDIDIKAN

Universitas Binawan – Jakarta, Indonesia
Sarjana 1 (S1) Gizi, 3.42/4.00

KEMAMPUAN

- **Hard Skill** (Manajemen pengadaan barang, *inventory*, *stock opname*, melakukan GR (*Good Recevie*), melakukan FIFO/FEFO, melakukan *Quality control & inspection*, *Accurate & pionero*).
- **Soft Skill** (Melakukan negosiasi dengan baik, manajemen waktu, komunikasi dengan baik, *team work*, *problem solving*, *attention to detail*)

INFORMASI TAMBAHAN

- **Traning & certificate** (Integrasi Regulasi Halal, SNI, BPOM di Industri Pangan (2024), *Research and Development (R&D) in Food Industry* (2024), ISO 9001:2015 *In Food* (2024))