

Siti Fatimah Az Zahra

sitifatimahazzahra159@gmail.com | [linkedin.com/in/sitifatimahazzahra](https://www.linkedin.com/in/sitifatimahazzahra) | wa.me/6281315196048

Bekasi, Indonesia

Seorang *fresh graduate* Teknik Kimia mempunyai semangat belajar yang tinggi dan berfokus pada pengembangan soft skills & hard skills. Berpengalaman dalam pengelolaan data dan dokumen, pengelolaan keuangan, dan manajemen komunikasi. Terampil dalam problem-solving dan kerjasama dalam tim. Berkomitmen untuk dapat memberikan kontribusi yang bernilai dan mendorong hasil optimal di lingkungan profesional.

PENDIDIKAN

S1 Teknik Kimia

2020 – 2024

Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

IPK: 3.70 / 4.00

- Sertifikasi BNSP Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja [2024]
- Publikasi Jurnal SEMNASTEK Bhayangkara Jakarta Raya [2024]
- Pengabdian Masyarakat di Desa Karangsatria Tambun Utara [2024]

PENGALAMAN KERJA

PT. Medialab Indonesia

Bekasi

Konsultan Lingkungan

Mei 2023 – Agustus 2023

- Melakukan analisis dampak lingkungan (AMDAL) untuk berbagai proyek
- Menyusun laporan dan dokumen lingkungan yang diperlukan untuk perizinan
- Mengembangkan dan merekomendasikan strategi pengelolaan lingkungan yang efektif

PENGALAMAN ORGANISASI

Himpunan Mahasiswa

2020 – 2021

Staff Divisi Marketing

- Mewadahi kreatifitas dalam mengembangkan jiwa enterpreneur yang diharapkan dapat membantu keuangan organisasi
- Membuat laporan pemasukan dan pengeluaran setiap bulannya
- Mengontrol kegiatan dana dan usaha dalam setiap acara

GRANAT Ubhara Jaya

2022 – 2023

Staff Divisi BPSDM

- Membantu memaksimalkan potensi sumber daya manusia yang ada pada organisasi
- Mengadakan kegiatan yang dapat meningkatkan keeratan anggota aktif
- Mengadakan sarana untuk sharing ilmu dalam hal keorganisasian untuk menciptakan anggota yang berkualitas

Badan Eksekutif Mahasiswa FT Ubhara Jaya

2022 - 2023

Staff Divisi Kominfo

- Memberi informasi dan menjalin komunikasi dengan para pihak yang terlibat dalam acara baik mahasiswa, alumni ataupun pihak lain
- Melaksanakan koordinasi dan bekerjasama yang baik dengan organisasi atau lembaga lain
- Membangun, menjaga dan mempertahankan reputasi dan citra yang baik serta bermanfaat bagi mahasiswa maupun organisasi terkait

KEAHLIAN

Bahasa: Bahasa Indonesia, Inggris

Skills: Analisis data, komunikasi, teliti, bertanggungjawab, Adaptabilitas, Microsoft Word, Microsoft excel, Microsoft Power Point, Canva, Visio