



ZESSICA NAINGGOLAN

Finance Administration | Sales Support | Data & Reporting

Sudirman, Jakarta Selatan | 6285110550743 | zessicanainggolann@gmail.com |
linkedin.com/in/zessica-nainggolan

RINGKASAN PROFIL

Sarjana Matematika dengan pengalaman lebih dari 2 tahun di bidang Finance, Administration dan Sales Support pada Industri Asuransi, Logistik, dan Instansi Pemerintahan dengan fokus pada pengelolaan data sales, koordinasi operasional sales, administrasi keuangan, verifikasi pembayaran, monitoring cash flow dan piutang (accounts receivable), serta koordinasi lintas divisi. Memiliki kemampuan analitis yang baik, teliti, terstruktur, terbiasa mengelolah data dalam skala besar menggunakan Microsoft Excel (Pivot Table, VLOOKUP, XLOOKUP), serta ketertarikan pada pengembangan bisnis dan pengelolaan hubungan dengan klien/mitra untuk peningkatan kinerja penjualan.

PENGALAMAN KERJA

Sales Support - Data & Leads Management - PT Asuransi Jiwa BCA (BCA Life), Jakarta Selatan | April 2024 - Mei 2026

- Memproses administrasi 5-15 staff Telemarketing per bulan setelah lulus screening rekrutmen.
- Mengelola report absensi 240 Telemarketing dan 16 Supervisor untuk mendukung kompensasi dan tunjangan staff Sales serta transparansi sisa cuti karyawan.
- Mengelola database agent dan nasabah, serta menyusun strategi distribusi leads ke tim Sales untuk mendukung pencapaian target bulanan.
- Memvalidasi kontes harian, mingguan, dan bulanan Telemarketing BCA, Halo BCA BSD, dan Halo BCA Semarang.
- Menyusun report performa penjualan mingguan dan bulanan sebagai dasar perhitungan komisi, insentif, dan penggajian tim Telemarketing.
- Mengelola dan memverifikasi seluruh proses *Accounts Payable (AP)* dan pengawasan anggaran (*budgeting*) secara tepat waktu dan presisi, mencakup verifikasi pembayaran operasional (payroll Telemarketing, sewa fasilitas operasional Call Center, sewa fasilitas perangkat pendukung tim Sales, alokasi anggaran *campaign* Marketing & Advertising sosial media BCA, serta verifikasi *reimbursement* operasional (rapat & *training*).

Administrasi - Pos Lion Parcel Pinus II & Ratna Raja Ollshops, Tangerang | Oktober 2023 - Februari 2024

- Mengoptimalkan kelancaran operasional dan logistik melalui integrasi data administrasi yang presisi serta pengawasan distribusi produk tepat waktu ke seluruh Indonesia guna mempertahankan kepuasan pelanggan.
- Mengelola arus kas (*cash flow*) harian Ratna Raja Ollshops, mencakup verifikasi piutang (*accounts receivable*) sebelum pengiriman produk, serta audit dan konsolidasi omset bulanan untuk memastikan keakuratan data keuangan.
- Mengoptimalkan operasional e-commerce Ratna Raja Ollshops (Shopee & TikTok Live) melalui strategi penjualan yang terukur dan layanan pelanggan yang responsif guna memperluas jangkauan pasar untuk mendukung pertumbuhan penjualan produk.

Magang - Perbendaharaan Biro Keuangan - Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Jakarta Pusat | Juni 2022 - Juli 2022

- Menyampaikan kuesioner kepada pegawai terkait kesediaan kepemilikan rekening BSI.
- Berpartisipasi dalam bimbingan teknis persiapan penyusunan angka kredit pejabat keuangan dan analisis pengelolaan keuangan APBN semester I tahun 2022.
- Melakukan analisis dan proyeksi saldo kas bendahara pengeluaran untuk mengoptimalkan manajemen kas anggaran di Biro Keuangan, memastikan ketersediaan dana untuk pembayaran vendor, perjalanan dinas, cicilan jatuh tempo, dan tagihan lainnya guna menghindari risiko gagal bayar.
- Melakukan digitalisasi, input, dan kategorisasi arsip laporan keuangan aktif Barang Milik Negara (BMN) serta dokumen akuntansi untuk mendukung transparansi audit.

PENDIDIKAN

Institut Teknologi Sumatera – Lampung Selatan

Sarjana Matematika | GPA 3.02/4.00

Agustus 2019 – September 2023

KEAHLIAN

Hard Skills: Microsoft Excel (e.g., Pivot Table, VLOOKUP, XLOOKUP, IF Statement), Data Reporting, Cash Flow & Accounts Receivable Monitoring, Payment Verification, Python, R, Matlab, Canva/Adobe (Desain Sosial Media).

Soft Skills: People & Team Management, Communication, Problem Solving, Adaptability.

PELATIHAN & SERTIFIKASI

- Information Technology (Dasar-dasar Python) - Certiport, CertNexus, Pearson, Lampung | Nov 2022 - Mar 2023
- Dasar-dasar Data Analyst - Revo-U Minicourse, Lampung | Feb – Mar 2023

PENGALAMAN ORGANISASI

Staff Divisi dan Kreatif Webinar SSDK - Himpunan Mahasiswa Matematika ITERA | November 2022 – Februari 2023

- Membuat twibbon, poster, sertifikat peserta, dan background zoom untuk Webinar SSDK HIMATIKA ITERA bertema "Peluang, Tantangan Profesi, dan Prospek Kerja Mahasiswa Matematika di Era Society 5.0".

Staff Penelitian, Divisi Keilmuan dan Penelitian - Himpunan Mahasiswa Matematika ITERA | April 2021 - Desember 2022

- Melaksanakan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) untuk mahasiswa Matematika ITERA.

Staff Grafik Desain - IKAHIMATIKA INDONESIA | Desember 2021 - Desember 2021

- Membuat twibbon, poster, sertifikat peserta, dan background zoom untuk kegiatan Musyawarah Tahunan Wilayah II Ikatan HIMATIKA Indonesia bertema "Bumi Lampung", tuan rumah HIMATIKA ITERA.

BAHASA

Bahasa Indonesia (Native) | Bahasa Inggris (Intermediate/Conversational)