

AYI JAJULI JULHAMZAH

Kab. Sukabumi, Jawa Barat | [+62 821 2631 294](tel:+628212631294) | ayi.j.julhamzah@gmail.com

TENTANG SAYA

Saya adalah individu yang memiliki pengalaman kerja di bidang operasional dan administrasi selama lebih dari 10 tahun. Terbiasa bekerja sebagai Sales Representative dan Branch Administrator, dengan kemampuan dalam pengelolaan data, administrasi, serta komunikasi yang baik. Memiliki semangat kerja tinggi, disiplin, dan mampu bekerja secara tim maupun individu.

- Memiliki Kemampuan komputer Hardware /software
- Mengelola data penjualan dan administrasi cabang
- Melakukan input dan pengolahan data menggunakan Microsoft Office
- Menjalin hubungan baik dengan pelanggan dan meningkatkan penjualan
- Mengatur laporan harian, mingguan, dan bulanan
- Mendukung operasional cabang agar berjalan efektif dan efisien
- Mengoperasikan alat kerja sesuai prosedur perusahaan
- Menjaga keamanan dan keselamatan kerja
- Mendukung kelancaran operasional lapangan

PENGALAMAN KERJA

PT SUMBER CIPTA MULTINIAGA

Staff Telemarketing | Nov 2025 - Mar 2026

PT SUMBER CIPTA MULTINIAGA

Kasir | Jan 2018 - Jan 2026

Backup Kasir Utama.

- Menghitung dan memastikan jumlah penjualan Salles sesuai dengan Data.
- Meyetorkan Global Hasil Penjualan Harian Ke Mesin Stor Otomatis.
- Membuat laporan Harian,mingguan& bulanan
- Memahami system pembayaran CEK/ GIRO

DLL

PT SUMBER CIPTA MULTINIAGA

Accounting Admin | Jan 2020 - Nov 2025

Tanggung jawab :

- Membuat laporan penjualan harian , mingguan Bulanan
- Memastikan Penjualan Harian Sesuai (Tidak terjadi selisih)
- Membuat laporan Keuangan dan Stok Opname pencocokan dengan Pihak terkait (Kasir dan

Gudang)

Kemampuan Tambahan :

- Bisa membuat aplikasi berbasis excel VB untuk mempermudah dalam rekapitulasi data.
- Membuat Aplikasi android berbasis google menggunakan Appsheet dan speedsheet.
- Paham dan mengerti komputerisasi baik hardware maupun software

PT SUMBER CIPTA MULTINIAGA

Sales Representative | Mar 2014 - Jan 2017

- Memastikan semua pelanggan melakukan transaksi /RO+EC
- Memastikan Produk Terpenuhi Tidak terjadi /OOS
- Melakukan product baru tersedia /Spreading
- Membuat Laporan Penjualan & Memastikan Semua tagihan terselesaikan
- Bina pelanggan & trade Marketing
- Dan memastikan Awareness , Trial & TDN tercapai

PENDIDIKAN

SMK TEKNOLOGI PLUS PADJADJARAN

Computer Engineering | Apr 2010 - Apr 2012

- KETUA PRAMUKA
- WAKIL KETUA OSIS

KEMAMPUAN

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| • Customer Service | • Teamwork |
| • Microsoft Excel | • Microsoft Word |
| • Microsoft Office | • Computer Operator |
| • operator | • Machine Operator |
| • Presentation Skills | • Administration |