

WANDA HAMIDAH

Depok, Jawa Barat • 085723958097 • wanda.hmdh055@gmail.com

PROFIL

Lulusan Manajemen dengan pengalaman magang di bidang retail dan pelayanan pelanggan. Terbiasa menangani transaksi dengan Tunai maupun non-tunai, melayani pelanggan, melakukan cash opname, menghitung uang hasil transaksi, serta menyusun rekap penjualan harian dengan akurat serta mendukung operasional harian dengan teliti dan bertanggung jawab. Memiliki kemampuan komunikasi dan kerja sama tim yang baik, mudah beradaptasi, serta memiliki ketertarikan untuk berkembang di bidang operasional.

PENDIDIKAN

Agustus 2021 - Juli 2025

Universitas Pamulang - Pamulang, Tangerang Selatan

S1 Manajemen | **IPK: 3.78/4.00**

- **Judul Skripsi:** Pengaruh Earning Per Share (Eps) dan Sales Growth Terhadap Harga Saham pada Perusahaan Sub Sektor Kosmetik dan Keperluan Rumah Tangga yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Periode 2019-2023.
- **Mata Kulah Relevan:** Manajemen Keuangan, Akuntansi Manajemen, Pasar Modal & Portofolio, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Manajemen Operasi, Akuntansi Biaya, dan Analisis Laporan Keuangan.

PENGALAMAN PROJECT

Project Penelitian

2024-2025

- Menghitung dan mengolah data laporan keuangan sesuai variabel penelitian.
- Melakukan analisis data menggunakan software EViews.
- Menarik kesimpulan berdasarkan hasil uji statistik dan mempresentasikan serta mempertahankan hasil penelitian dalam sidang skripsi.

PENGALAMAN MAGANG

PT Matahari Putra Prima Tbk (MPPA) - Hyfresh Bojongsari

November 2025 - Mei 2026

Commercial Non Fresh Staff (Front end) (Magang Hub Batch 2 - Kementrian Ketenagakerjaan)

- Melayani sekitar 100-200 pelanggan per hari dengan pelayanan yang cepat, ramah dan sesuai standar perusahaan.
- Menangani transaksi sekitar Rp5.000.000 - Rp30.000.000 per hari menggunakan Point of Sale (POS) secara tunai, maupun non-tunai menggunakan EDC dan Qris.
- Memberikan informasi produk dan promosi kepada pelanggan guna meningkatkan kualitas pelayanan serta meminimalkan komplain pelanggan.
- Mengelola, Menerima, menghitung, dan memastikan kesesuaian uang hasil transaksi dengan laporan penjualan.
- Bekerja sama dengan tim operasional dalam menjaga kelancaran aktivitas dan pelayanan toko.

SERTIFIKASI

Skill Passport – BNSP, Universitas Pamulang

2025 - 2027

- Mengelola Simpanan Nasabah (Kode: K.64BPRO0.005.1)
- Melakukan Analisis Kredit (Kode: K.64BPRO0.006.1)
- Memproses Pencairan Kredit dan Administrasi Kredit (Kode: K.64BPRO0.007.1)

KEMAMPUAN

- **Technical Skills:** Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), SPSS, Eviews.
- **Languages:** Indonesia, English (Conversation).