

RAIDAH SITTI SUCIANI

Bogor, Jawa Barat | Telepon : +62 877 7510 2264 | E-mail : raidahsittis@gmail.com

RINGKASAN

Lulusan Sarjana Manajemen dari Universitas Trisakti. Memiliki pengalaman sebagai *Admin Purchasing*. Terbiasa mengelola alur pengadaan barang, seperti *vendor sourcing*, penerbitan *Purchase Order* (PO) melalui *Accurate Software*, membangun hubungan profesional dengan *supplier*, dan memantau ketepatan waktu serta kualitas pengiriman barang. Memiliki ketertarikan yang kuat untuk mengembangkan karir di bidang *Purchasing* dan *Sourcing*.

PENGALAMAN KERJA

PT. Trinita Karya Persada

Admin Purchasing

Apr 2025 – Sekarang

- Melakukan riset dan *sourcing vendor* secara aktif untuk mendapatkan penawaran terbaik yang sesuai dengan anggaran perusahaan
- Memantau ketepatan jadwal pengiriman serta melakukan verifikasi barang yang diterima agar sesuai dengan pesanan dan standar spesifikasi yang ditetapkan
- Mengelola dan memperbarui *database vendor* secara terstruktur, serta mengoperasikan *Accurate Software* untuk pembuatan dan pencatatan *Purchase Order* (PO) secara akurat.

PT. Mustika Citra Perdana

Admin Purchasing

Sept 2024 – Des 2024

- Melakukan entri data pembelian dan perekapan pembelian serta memastikan keakuratan informasi yang telah diinput
- Membuat daftar barang yang dibutuhkan perusahaan dan membuat *Purchase Order* untuk vendor
- Membantu tugas administrasi harian, seperti pengarsipan dan pengelolaan dokumen

Popsistershop

Admin Online Shop

Des 2020 – Jun 2021

- Mengelola dan memperbarui katalog produk di platform e-commerce, termasuk mengunggah foto, menulis deskripsi produk, dan memastikan informasi produk yang akurat
- Menangani pesanan dan pengiriman produk kepada pelanggan, termasuk memproses pesanan, memastikan ketersediaan stok, serta melakukan

packaging

- Melayani dan menjamin kepuasan pelanggan dengan memberikan informasi 20+ produk secara berkala, dan membangun interaksi dengan pelanggan

PENGALAMAN SUKARELA

PT Tumbuh Global Indonesia

Graphic Design Associate

Nov 2023 – Mar 2024

- Berkolaborasi dengan departemen untuk merancang konten media sosial untuk platform seperti Instagram dan LinkedIn
- Membuat desain visual berdasarkan *content Brief*
- Berperan dalam pemenuhan kebutuhan desain internal perusahaan

Pertemanan Sejiwa

Staff Divisi Desain Grafis

Apr 2021 – Agustus 2021

- Bertanggung jawab terhadap setiap tugas yang diberikan dan menyelesaikannya tepat waktu
- Berhasil membantu menyelesaikan acara dan kampanye yang diikuti oleh 1000+ volunteer
- Menghasilkan ide kreatif dalam bentuk visualisasi yang menarik

PENDIDIKAN

Universitas Trisakti

2019 - 2023

S1 Manajemen – IPK 3.53/4.00 | Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

- Mata kuliah yang relevan : Manajemen Pemasaran I & II, Manajemen Keuangan I & II, Komunikasi Bisnis dan Negosiasi.

KEMAMPUAN

- Microsoft Office
- Accurate
- Komunikasi
- Negosiasi
- Kerjasama Tim
- Bahasa Inggris (TOEFL 450)