



SOFIA MAHARANI

Bekasi, Cikarang Utara | 6283115555771 | sofiamhrnnn@gmail.com

PROFIL SINGKAT

Saya merupakan Sarjana Manajemen dari Universitas Pelita Bangsa dengan kemampuan analitis dan organisasi yang terasah selama studi. Pengalaman tersebut telah mengembangkan kemampuan komunikasi yang efektif, keterampilan kerja sama tim yang baik, motivasi tinggi untuk berkembang secara profesional, serta mahir menggunakan Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint dan Outlook) untuk penyusunan laporan, analisis data dan presentasi profesional. Oleh karena itu, saya memiliki ketertarikan untuk memperluas pengalaman profesional di bidang yang sesuai dengan latar belakang dan keahlian saya dan juga sangat termotivasi untuk berkontribusi secara efektif dan efisien di lingkungan kerja yang dinamis.

PENDIDIKAN

Universitas Pelita Bangsa	2020 – 2024
- Sarjana Manajemen : IPK 3,76/4,00 - Judul tugas akhir : "<i>Pengaruh Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan dan Kepercayaan Terhadap Minat Pengguna Financial Technology (Pengguna Aplikasi OVO Pada Mahasiswa S1 Universitas Pelita Bangsa)</i>"	
SMK Bina Nasional Informatika	2017 – 2020
Akuntansi	

PENGALAMAN PROFESIONAL

Coffee Shop Selasar	
<i>Barista</i>	Oktober 2024 – Januari 2025
- Meracik dan menyajikan berbagai jenis minuman, terutama kopi, sesuai dengan standar kualitas kedai. - Melayani pelanggan dengan profesional untuk memastikan kepuasan dan kenyamanan. - Menjaga kebersihan dan kerapian area kerja serta memastikan peralatan selalu dalam kondisi baik.	
PT. Madusari Nusaperdana	
<i>Quality Control Staff</i>	September 2018 – Desember 2018
- Melakukan <i>data entry</i> produk sampel - Monitoring dan mencatat suhu ruangan produksi dan memastikan seluruh ruangan selalu sesuai dengan standar yang ditetapkan - Melakukan fotokopi dokumen yang diperlukan - Ikut berpartisipasi dalam uji rasa produk	

PENGALAMAN KEPANITIAAN DAN SUKARELAWAN

Mahasiswa Pecinta Alam Universitas Pelita Bangsa (MAPALA PETANG)	
<i>Anggota</i>	2021 – 2022
Berpartisipasi aktif dalam inisiatif penggalangan dana yang ditujukan untuk mendukung korban bencana alam.	
Komunitas Kawan Berbagi	
<i>Sekretaris</i>	
- Menyusun proposal untuk didistribusikan ke Perusahaan dan Organisasi - Mengembangkan struktur keanggotaan dan mengelola korespondensi.	
Selasar Manual Brew Competition	Januari 2025
<i>Bendahara</i>	
- Mengelola keuangan pendaftaran peserta kompetisi - Mencatat laporan keuangan masuk dan keluar untuk kepentingan acara.	

INFORMASI TAMBAHAN

Sertifikasi: Microsoft Office Training oleh Lembaga Pelatihan dan Pengembangan Pamitran (2019), Selasar Manual Brew Competition sebagai Panitia oleh Selasar Coffee and House (2025)

Bahasa: Bahasa Inggris (Menengah)

Soft Skills: Komunikasi, Teamwork, Pemecahan Masalah, Adaptasi, Etika Kerja, Pengambilan Keputusan, Manajemen Waktu, Mendengar Aktif, Kolaborasi, Empati,

Hard Skills: Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint)