



ANGELICA PUTRI TAMBUNAN

Manado, Sulawesi utara |0895802551676| @angelicatambunan07@gmail.com

Saya telah menempuh pendidikan S1 Ekonomi (Manajemen) di Universitas Sam Ratulangi, Berpengalaman magang selama 3 bulan di BKAD Prov. Sulut. Memiliki kemampuan mengoperasikan Microsoft Office dengan baik, kedisiplinan, teliti, kejujuran serta memiliki keterampilan komunikasi dan kerja sama tim yang kuat. Siap berkontribusi secara profesional di lingkungan kerja dan mendukung kelancaran operasional perusahaan.

PENDIDIKAN

Universitas Sam Ratulangi - S1 Ekonomi - Manajemen (*IPK : 3.89*)

2021 - 2025

PENGALAMAN MAGANG

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROV. SULUT

Maret 2024 - Mei 2024

Staf Bidang Anggaran & Administrasi (Magang)

- Membantu Adminstrasi & Mengarsip Berkas Bidang Anggaran
- Mengarsip Surat Masuk dan Keluar Bidang Administrasi (Loket)
- Menerima, Mencatat Surat Masuk & Memberikan Penomoran Surat Keluar Bidang Administrasi (Loket)
- Mengelola Arsip dan SCAN Berkas Administrasi BKAD
- Mengarsip & Mengantarkan Surat Masuk dan Keluar Kepada Sekretaris Daerah BKAD

PENGALAMAN ORGANISASI

- Sekretaris Umum BEM FEB Unsrat (2025)
- Wakil Ketua Panitia Latihan Kepemimpinan Manajemen Mahasiswa FEB Unsrat (2025)
- Sekretaris Panitia Panitia Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru FEB Unsrat (2025)
- Staff Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen FEB Unsrat (2023-2025)
- Sekretaris Departemen Kesekretariatan BEM Unsrat (2023-2024)

PENGALAMAN KERJA

- Wedding Organizer - Sparkle The Organizer (2023-2024)
- Wedding Organizer - Perfecto Organizer (2026)
- Payment Service/Kasir - Lenso Manado (Maret-Mei 2026)

KEMAMPUAN UTAMA

Kemampuan : Administrasi, Correspondence, Microsoft Office, Organizational Skills, Leadership, Teamwork, Problem Solving, Communication, Time Management
