

MONALISA SAGALA

ujungberung · 0899-6977-981
sagalamonalisa62@gmail.com

Lulusan D-III dari Politeknik Piksi Ganesha dengan spesialisasi bidang administrasi keuangan. Senang belajar hal baru dan berorientasi pada detail serta memiliki aspirasi untuk bekerja di bidang administrasi keuangan dan akuntansi.

PENGALAMAN

10 JULI 2023 – 30 NOVEMBER 2024. FINANCE/KAS BESAR, PT INDOSCOTS BABY UTAMA

- Mengelola pengeluaran kas perusahaan kantor pusat dan kantor cabang Jawa Barat baik klaim biaya operasional karyawan, ekspedisi dan pembayaran hutang perusahaan senilai kurang lebih Rp 25.000.000 perminggunya.
- Membuat laporan mingguan berdasarkan transaksi yang telah berjalan.
- Membuat anggaran keperluan kantor pusat dan seluruh kantor cabang untuk memperlancar program kerja dan melakukan survei menyeluruh untuk memperkirakan pengeluaran guna alokasi anggaran yang efektif.

19 FEBRUARI 2025 – SEKARANG. ADM MARKETING, PT USAHA KITA SUKSES MANDIRI

- Menerima dan memproses lebih dari 40.000 barang pesanan setiap bulannya dari tim sales sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- Membuat, memeriksa dan menerbitkan faktur penjualan secara lengkap, akurat dan sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- Membantu seleksi kelayakan kirim barang kepada konsumen dengan pengecekan performa pembayaran guna meminimalkan risiko piutang bermasalah.

PENDIDIKAN

2019 – 2022, ADMINISTRASI KEUANGAN, POLITEKNIK PIKSI GANESHA

IPK : 3.63 / 4.00

ORGANISASI

2020 – 2021, WAKIL KETUA UMUM, HIMPUNAN MAHASISWA ADMINISTRASI KEUANGAN POLITEKNIK PIKSI GANESHA

Membantu ketua dalam memimpin organisasi, menggantikan tugas dan peran ketua apabila berhalangan hadir, melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas dan wewenangnyanya kepada ketua serta mengawasi setiap departemen.

KEMAMPUAN

- Microsoft Office, Accurate
- Administrasi Keuangan
- Akuntansi
- Hutang Usaha
- Piutang Usaha
- Budgeting