**AFRIANA INTIN**

afrianaintin7@gmail.com I (+6281318147964) I [linkedin.com/in/afriana-intin](https://www.linkedin.com/in/afriana-intin)

**PROFIL**

Mahasisawa Manajemen, bepengalaman dalam manajemen sumber daya manusia serta memiliki keahlian mengelola jadwal, surat-menyurat, dan dokumen resmi. Pengalam sebagai sekertaris HMPS dan KSPM STIE Totalwin memperkuat kemampuan dalam menyusun laporan dan mengelola dokumen organisasi, serta memastikan kelancaran tugas administratif.

**RIWAYAT PENDIDIKANA**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Totalwin 2022 - Sekarang

* S1 Manajemen I IPK: 3.46 / 4.00
* Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

**PENGALAMAN**

**Sekertaris, HMPS Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Totalwin** Jan 2024 - Jan 2025

* Melakukan tugas administrasi dan Dokumentasi, komunikasi, koordinasi kegiatan, pengarsipan keuangan, penyusunan laporan, mengelola database anggota, dan menjaga keberlanjutan organisasi
* Mengelola kegiatan keuangan organisasi, dengan melakukan verifikasi transaksi, mengumpulkan bukti transaksi, dan mengawasi setiap kegiatan transaksi yang dilakukan oleh organisasi.
* Menyusun laporan berkala mengenai kegiatan dan pencapaian HMPS untuk disampaikan kepada pembina atau pihak fakultas.

**Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM3) Ambon** Agus 2023 – Des 2023

* Melakukan proyek pengabdian kepada masyarakat (PKM) di bawah bimbingan dosen pembimbing dari PT Penerima. PKM ini bertujuan untuk menerapkan pengetahuan dan keahlian yang diperoleh mahasiswa dalam membantu menyelesaikan masalah di masyarakat.
* Mengikuti perkuliahan reguler di PT Penerima sesuai dengan program studi yang dipilih
* Bertukar ide dan pengalaman dengan mahasiswa dari berbagai daerah di Indonesia.

**KEMAMPUAN**

**Bahasa :** Bahasa Indonesia

**Perangkat Lunak :** Microsoft Office, Canva

**lainya :** Manajemen waktu, Kemunikasi, Penyelesaian masalah, Kerjasama, Kepemimpinan.