

CURICULUM VITAE



DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Janur Wendo
Nama Panggilan : Wendo
Tempat, Tanggal Lahir : Tangerang, 25 April 2015
Alamat : Jl. Suka Mulya 2 No. 39
Rt. 005 Rw. 008
Serua Indah – Ciputat
Kota Tangerang Selatan,
Banten, 15414
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Telepon : 021 – 74636545
HP : 081285780792
Email : bangwendjanur@gmail.com

PENDIDIKAN

- SD Negeri Serua I, Serua Indah (2004)
- SMP Negeri 2 Pamulang, Pamulang (2007)
- SMA Negeri 9 Kota Tangerang Selatan, Ciputat (2010)
- Universitas Indraprasta, Ranco – Jakarta Selatan (Sekarang)

PENGALAMAN ORGANISASI

- 2005 – 2006 OSIS SMP Negeri 2 Pamulang
- 2006 – 2007 PMR SMP Negeri 2 Pamulang
- 2007 – 2008 OSIS SMA Negeri 9 Kota Tangerang Selatan
- 2008 – 2009 OSIS SMA Negeri 9 Kota Tangerang Selatan
- 2008 – 2010 PASKIBRA SMA Negeri 9 Kota Tangerang Selatan

PELATIHAN & LAIN – LAIN

- ESQ LEADERSHIP TRAINING , 2009
- PENGHARGAAN KARYAWAN BERPRESTASI RS MEDIKA BSD, 2014
- PROGRAM ABDIMAS SASIKIRANA 2014, PROYEK MELUKIS DINDING (MURAL), 2014

▪ PENGALAMAN KERJA

🚧 PT. SARI MELATI KENCANA (PIZZA HUT) ITC BSD, Serpong (2010)

Barman (BOH - Kitchen)

- Memberikan service excellent kepada customer pizza.
- Membuat menu soft drink dan ice cream sesuai dengan standart resep yg ada.
- Menjalankan stock opname dan mengatur cost pemakaian bahan baku.
- Menjaga kebersihan perlengkapan alat pembuatan soft drink dan ice cream.

**🚩 PT. MATAHARI PUTRA PRIMA. Tbk (FOODMART) Cilandak,
Jakarta Selatan (2010)**

Pramuniaga produce (fresh dairy)

- Menyusun dan merapihkan buah beserta sayuran pada setiap gondola.
- Menjaga kestabilan suhu buah dan sayuran agar tetap terlihat segar.
- Menyusun dan merapihkan buah serta sayuran yg baru datang ke lemari pendingin sesuai tanggal dan urutan barang.
- Membantu dalam penghitungan stock opname fresh dairy selama 2 kali dalam 1 bulan.

Staff Purchasing Order Groceries

- Membuat data order barang untuk kebutuhan penjualan toko.
- Mendata barang – barang toko yang fast moving dan slow moving.
- Menjalankan stock opname setiap 6 bulan.
- Menyusun barang – barang groceries yg baru datang sesuai tanggal.
- Membuat data barang sesuai dengan onhand gudang.
- Melakukan follow up kepada supplier atau salesman terhadap barang yg sudah di order.

🚩 PT. KHASANAH PUTRA JAKARTA (RS. MEDIKA BSD) BSD CITY, Serpong – Tangerang Selatan (2012)

Customer Service Operator (2012)

- Menjawab telepon customer rumah sakit sesuai dengan standart greeting.
- Menyambungkan telepon keluar sesuai dengan kepentingan rumah sakit.
- Mentransfer telepon dengan sesuai extension yg dibutuhkan customer rumah sakit.
- Memberikan penjelasan jadwal praktek dokter dan info promo rumah sakit.
- Mencatat dan menyampaikan pesan penting yg ditujukan untuk rumah sakit.

FRONT LINER (2014)

- Memberikan informasi tentang pelayanan Rumah Sakit kepada customer.
- Memberikan informasi tentang promo Rumah Sakit kepada customer.
- Menjalankan proses administrasi outpatient dan inpatient.
- Melakukan registrasi pasien Hemodialisa.

STAFF PAYROLL

- Melakukan penarikan data pembayaran fee dokter melalui seitem.
- Membuat data pembayaran fee dokter setiap bulan.
- Membuat rekap laporan dokter fee setiap bulan.
- Membuat proses data transaksi payroll fee dokter untuk pihak bank.

▪ HOBIDAN MINAT

📌 Sosial dan Budaya

📌 Desain Grafis

📌 Desain Visual

📌 Photography

📌 Seni

Dengan ini saya nyatakan bahwa semua yang saya tulis dalam curriculum vitae ini benar adanya dan sesuai kenyataan yang ada.

Hormat Saya

Janur Wendo