



AMIRAH

081385075995 | amirahpraya@gmail.com | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgN0U__dwMlezlQd9Cl4kNzwQzivZieU

Jl. STM Walang Jaya, Gg. Puskesmas 1, RT003 RW05 No.46, Kel. Tugu Selatan, Kec. Koja, Jakarta Utara, 14260

Saya merupakan seorang mahasiswa semester 6 yang memiliki ketertarikan mendalam tentang desain dan digital. Memiliki kemampuan mengoperasikan canva, capcut, powerpoint.

Pendidikan

Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta - 2021-sekarang

Undergraduate in Manajemen Pendidikan

Pengalaman

- Jakarta, Indonesia

Feb 2023 - Present

Freelance

- Seorang freelancer, pekerja lepas yang melakukan sebuah pekerjaan untuk klien tanpa berkomitmen untuk kerja penuh waktu dan bukan untuk satu perusahaan khusus. Sering kali, saya mengerjakan beberapa proyek dengan klien yang berbeda secara bersamaan. seperti jasa pembuatan CV, PPT dan Juga tugas kuliah.

Volunteer Mind The Gap

Aug 2022 - Nov 2022

Operator

- Saya pernah menjadi seorang volunteer di Mind The Gap salah satu platform yang bergerak di bidang pendidikan. Mind The Gap menyediakan layanan ajang untuk memasuki dunia perkuliahan, seperti kelas belajar dan webinar motivasi, dan tempat konsultasi jurusan. Mind The Gap juga tempat untuk para mahasiswa yang ingin mengasah skill public speaking, bekerja dalam tim, tanggung jawab, dan skill kepemimpinan. Saya berugas sebagai operator dan juga mengikuti beberapa acara kepenitipan pada volunteer tersebut.

Moderator acara Yasinta

- Mengatur dan mengawasi jalannya acara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Memperkenalkan pengisi acara, membuat suasana yang nyaman dan kondusif bagi peserta Yasinta dan menjaga keterlibatan peserta selama acara berlangsung

Organisasi dan Kepanitiaan lain

PMII Rayon Manajemen Pendidikan

- Present

Anggota

PMII Rayon Manajemen Pendidikan

Sekretaris Biro Sosag

2022-2023

- Tugas yang dikerjakan membantu ketua biro menjalankan proker seperti: yasinta, acara maulid nabi, cerdas, acara isra mi'raj, halal bi halal, kajian keagamaan yang berkolaborasi dengan biro HI

KOPRI Rayon Manajemen Pendidikan - 2024-Sekarang

Anggota

Panitia Maulid Nabi

Divisi Acara

- Mengundang narasumber yang biasanya mengisi acara. Mengoordinir dan mengatur hal-hal teknis di lapangan saat acara berlangsung. Melakukan sosialisasi susunan acara kepada berbagai pihak yang terkait dengan event tersebut, termasuk kepada anggota panitia.

Panitia Pbak Prodi Manajemen Pendidikan

Divisi Kesehatan

- Menjadi seorang koordinator divisi kesehatan yang bertugas mengayomi, menyiapkan P3K dan membantu maba ataupun panitia jika ada yang kurang sehat dan selalu siap siaga.

Panitia Webinar

Tim Kiper

Kegiatan "How To Get A Scholarship To Achieve A Dream"

- Bertugas untuk memastikan persiapan waktu: Sebelum acara dimulai, Time Keeper perlu memeriksa dan mempersiapkan jam atau perangkat pengukur waktu yang akan digunakan selama acara, mengingatkan pemateri/peserta: Time Keeper bertanggung jawab untuk memberi tahu pemateri atau peserta tentang waktu yang tersisa untuk setiap bagian acara.

Panitia Isra Mi'raj

Divisi Acara

- Bertugas menyusun rencana kegiatan, bertanggung jawab atas perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan acara tersebut.