

# CURRICULUM VITAE

## INFORMASI PRIBADI

Nama : Chikitta Grace Parera  
Tempat, tanggal lahir : Surabaya, 14 Juli 1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status Pernikahan : Belum menikah  
Agama : Kristen Protestan  
LinkedIn : Chikitta Grace Parera



## PENDIDIKAN

### S1 – Psikologi (2014 – 2018)

Universitas Surabaya – Surabaya, Jawa Timur

IPK : 3.24 skala 4.00

Skripsi : “Uji Reabilitas Instrumen untuk Mengukur Kemampuan Berpikir Kritis Mahasiswa Universitas Surabaya”

## TENTANG SAYA

Saya lulusan psikologi yang memiliki pengalaman di bidang pelayaran dan logistik selama 4 tahun. Saya merupakan pribadi yang adaptif, pekerja keras dan dapat mengerjakan beberapa tugas dalam satu waktu. Memiliki minat kerja di bagian pembelian, pengadaan barang – jasa dan personalia atau pekerjaan apapun yang terkait pada kemampuan diri saya.

## KOMPETENSI INTI PRIBADI

- Dapat bekerja secara individu maupun dalam tim
- Melakukan pemecahan masalah
- Dapat melakukan negosiasi
- Dapat bekerja dibawah tekanan
- Komunikasi

## PENGALAMAN KERJA PROFESSIONAL

- ❖ Supervisor Inland Service Kalimantan Administration – **PT. Salam Pasific Indonesia Lines** | Maret 2020 – Sekarang saat ini
  - Mengelola invoice vendor trucking
  - Melakukan koordinasi untuk pembayaran tagihan vendor trucking
  - Melakukan negosiasi harga trucking muatan
  - Membantu melakukan koordinasi dengan vendor trucking dalam melakukan operasional dooring muatan
- ❖ Supervisor Project Purchasing and Procurement – **PT. Salam Pasific Indonesia Lines** | April 2019 – Maret 2020
  - Melakukan pembelian barang general untuk perusahaan (General Affair)
  - Melakukan transaksi dan negosiasi untuk pembelian barang general affair
  - Mencari distributor untuk dijadikan supplier tetap untuk pembelian barang urusan general affair Perusahaan

Kontak saya



Alamat: Perak Barat, Surabaya, 60177  
Email: chikittaparer@gmail.com

- Melakukan stock opname barang general affair milik perusahaan
- ❖ Management Trainee – **PT. Salam Pasific Indonesia Lines** | April 2018 – April 2019
  - Melakukan rekapitulasi data permintaan barang ATK, RTK perusahaan induk
  - Melakukan pembelian, inventaris ketersediaan barang
  - Melakukan distribusi barang ke user
  - Membantu administrasi personalia

## KEMAMPUAN

---

- **Aplikasi**
  - Libre Office (Clac, Writer)
  - Microsoft Office (Word, Excel, dan Powerpoint)
  - Desain grafis (Adobe Photoshop, Canva, CorelDraw)
- **Bahasa**
  - Indonesia : Aktif
  - English : Aktif

## PENGALAMAN ORGANISASI

---

- ❖ Bendahara cabang Surabaya | Desember 2016 – Desember 2017  
**Gerakan Mahasiswa Kristen Indonesia – Regional Surabaya, Jawa Timur**
  - Melaksanakan pencatatan pengeluaran dan pemasukan keuangan organisasi cabang dan bertanggungjawab pemasukan iuran seluruh anggota Gerakan Mahasiswa Kristen Indonesia Regional Surabaya.
- ❖ Staff Bidang Hubungan kepada Masyarakat | September 2016 – September 2017  
**Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Psikologi – Universitas Surabaya**
  - Merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk menampung aspirasi seluruh mahasiswa psikologi UBAYA, Memfasilitasi dan menjembatani aspirasi mahasiswa UBAYA kepada pihak rektorat/dekan fakultas.

## HOBİ DAN KETERTARIKAN

---

- Menyanyi
- Mendengarkan musik
- Olahraga
- Editing design grafis

Kontak saya



**Alamat: Perak Barat, Surabaya, 60177**  
**Email: chikittaparer@gmail.com**