

## CURRICULUM VITAE



### WAISHABILLA RAHADIAN FIRDAUS

[Gg.X No.20, Lidah Wetan, Kec.Lakarsantri, Kota Surabaya, Jawa Timur 60213 •  
Waishabillarf@gmail.com • 0881027137283]

#### PENGALAMAN

---

##### [FORMATUR SPECTACULAR SHOW (Pagelaran Seni)]

\*[24 Sept 2020]

##### [Secretary]

- Bertanggung jawab atas tugas kesekretariatan berupa surat menyurat, proposal, LPJ.
- Bertanggung jawab pada administrasi dan pengarsipan *Spectacular Show*.
- Menyusun dan mencetak jadwal atau planning kedepannya.

#### PROJECT

---

##### [PANITIA VAKSIN COVID-19]

\*[Sept 2021 – Oct 2022]

##### [Bagian Input Data]

- Menginput data pasien yang akan vaksin.
- Memberi solusi bagi pasien yang KK tidak terdaftar pada pemerintah.

#### PENDIDIKAN (Silakan isi dua jenjang pendidikan terakhir)

---

##### [INSTITUT TEKNOLOGI TELKOM SURABAYA]

[2022 - sekarang]

[Sistem Informasi • semester 1]

##### [MA WALI SONGO NGABAR]

[2019 - 2021]

[Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)]

#### KEMAMPUAN

---

- Computer Skills
- Time Management
- Able to work in a team

## **BAHASA**

---

- Bahasa Indonesia

### ***Catatan:***

1. Apabila periode pada bagian **pengalaman/project** masih dijalankan sampai sekarang, silakan tuliskan seperti ini [bulan, tahun - sekarang].
2. Tulisan diketik dengan menggunakan font TNR ukuran 11 dan spasi single.
3. Format file yang diunggah wajib berupa pdf.