

DEVI YULIANA NURHALIZA

deviyna05@gmail.com | (+62) 81211497579 | Tangerang

PROFIL

Fresh Graduate Psikologi yang tertarik dalam bidang sumber daya manusia dan talent acquisition. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik secara verbal maupun tulisan, serta mampu bekerja sama dalam tim maupun individu. Terampil dalam perencanaan dan manajemen waktu. Dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis serta memiliki kemampuan analitis dan interpersonal yang baik.

PENDIDIKAN

S1 Psikologi, Universitas Gunadarma 2020 - 2024

- **IPK:** 3.84 / 4.00
- Melakukan Penelitian untuk Skripsi tahun 2024 tentang psikologi sosial
- Berpartisipasi dalam project video tahun 2023 tentang psikologi konseling
- Melakukan Penelitian Ilmiah tahun 2023 mengenai psikologi klinis
- Melakukan roleplay menjadi tester pada tahun 2023 untuk tes DAP, BAUM, HTP, dan Wartegg

SMA Negeri 3 Salatiga 2017 - 2020

- MIPA (IPK: 81.0)
- Anggota OSIS dan berhasil melaksanakan acara tahunan sekolah
- Mengikuti ekstrakurikuler dance dan berhasil tampil di acara pertukaran pelajar dengan Jerman

PENGALAMAN KERJA & ORGANISASI

Freelance Human Resources, Samudera Digital Mei 2024 – Agustus 2024

- Melakukan proses rekrutmen untuk kandidat yang akan menjadi peserta intern
- Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan peserta yang akan di interview dan user untuk memastikan kesediaan jadwal
- Menjadi pembawa acara untuk kegiatan welcoming party dan graduate peserta intern dengan pembawaan yang seru guna keberlangsungan acara
- Melakukan pemantauan kinerja peserta intern untuk diserahkan kepada user
- Melakukan pencatatan finansial melalui google spreadsheet untuk diserahkan kepada atasan

Penanggung Jawab Mata Kuliah, Universitas Gunadarma Maret 2024 – Agustus 2024

- Menghubungi dan melakukan koordinasi dengan dosen untuk menjadwalkan perkuliahan
- Melakukan reminder menggunakan komunikasi yang baik dengan dosen dan teman-teman demi berjalannya perkuliahan sesuai jadwal
- Melakukan presensi menggunakan google spreadsheet untuk diserahkan kepada dosen

Staff Divisi Acara, Volunteer ASCOPS Universitas Gunadarma Maret 2023 – Juli 2023

- Menyusun rancangan kegiatan dan membuat backup plan guna keberlangsungan acara
- Melakukan pemantauan dan bertanggung jawab untuk memimpin acara
- Menjalin komunikasi yang baik dengan divisi lain demi kelancaran acara dan berhasil melaksanakan acara dengan sukses

KETERAMPILAN

Hard Skills: Microsoft Office, Google Workspace, Canva

Soft Skills: Manajemen Waktu, Komunikasi, Kerja Sama Tim, Problem solving, Public Speaking