Jakarta, 20 Maret 2021

Kepada Yth
HRD PT Nusantara Sentosa
PO Box 4853
Jakarta 11048

Dengan hormat,

Sebagaimana iklan lowongan pekerjaan di perusahaan Bapak (i) yang tertera pada media sosial Instagram per tanggal 15 Maret 2021, dengan ini saya mengajukan permohonan guna mengisi posisi sebagai admin collection.

Adapun terkait data pribadi serta kualifikasi lain yang saya miliki sebagai berikut:

Nama : Adelia Fransisca
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 12 Desember 1997
Alamat : Jl. KH. Mas Mansyur No.18 Tanah Abang, Jakarta Pusat
Pendidikan terakhir : S1 Manajemen lulusan 2019
Pengalaman kerja : Staff Back Office 2019-2020 (1 tahun 2 bulan)
Kemampuan : Komunikatif, analitis, teliti dan administratif.

Selain beberapa kemampuan di atas, saya juga memiliki integritas yang tinggi dan siap bekerja sesuai kebutuhan perusahaan. Meski berpengalaman di industri yang berbeda, saya adalah orang yang cepat beradaptasi.

Untuk berkas tambahan lainnya, berikut ini saya lampirkan syarat lain yang mungkin dibutuhkan. Sebelum itu, terima kasih telah berkenan membaca surat lamaran ini dengan harapan menjadi bagian dari PT Nusantara Sentosa.

Hormat Saya,

TTD

Adelia Fransisca

**Lampiran :**

1. Fotokopi Ijazah

2. Surat pengalaman kerja

3. Pas foto 3x4

4. Surat keterangan berbadan sehat

5. Fotokopi KTP

6. Sertifikat TOEFL