YANI ANGREINI, S.H.

+6282169385693 | yaniangreinihs@gmail.com | Tangerang, ID
Instagram: @yaniangreini46 | Tempat/Tanggal lahir: Pariaman,14 Juni 1998 | Agama: Islam | Jenis Kelamin: Wanita | Status: Belum Menikah

PERNYATAAN DIRI

Lulusan Hukum Ekonomi Syariah dengan pengalaman di bidang hukum pada suatu instansi pemerintah memiliki pemahaman tentang prinsip-prinsip hukum dan kemampuan internal perekonomian yang baik. Mampu bekerja mandiri, mandiri maupun tim untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Saya siap membawa pengalaman yang saya miliki untuk memberikan kontribusi terbaik bagi perusahaan

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

2017 - 2022 **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG**

- Program Studi Hukum Ekonomi Syariah.
- CGPA 3.24 out of 4 (150 sks).
- Tugas Akhir: Aspek Maysir Dalam Musabaqah Tilawatil Qur'an Di Nagari Lubuk Basung Kecamatan Lubuk Basung Kabupaten Agam

2015 - 2017 **SMK NEGERI 1 LUBUK BASUNG**

- Fokus Pada Administrasi Perkantoran

PENGALAMAN MAGANG

Jan 2021 **PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG**

- Praktek Hukum di Pengadilan Agama dan dilaksanakan bersamaan dengan magang
- Mengamati dan membantu proses administrasi pendaftaran perkara di pengadilan
- Membantu dalam menyusun dokumen hukum seperti kontran dan perjanjian

PENGALAMAN ORGANISASI

Feb 2020 **WAKIL SEKRETARIS UMUM IKATAN MAHASISWA SRI ANTOKAN KAB.AGAM**

- Mengeloal dan mengordinasikan anggota serta memastikan kelancaran komunikasi dan penyelesaian dalam organisasi.
- Menerapkan sistem pengarsipan dokumen seperti surat masuk dan keluar, dan meningkatan produktivitas secara keseluruhan.
- Mengelola kalender untuk rapat organisasi bagi anggota, mengurangi konfil penjadwalan sebesar 40% dan meningkatkan efisiensi rapat.

Dec 2019 **SEKRETARIS PANITIA KEPEMIMPIAN MAHASISWA**

- Mengatur pertemuan untuk setiap anggota.
- Menerima hasil agenda rapat dari masing-masing panitia.
- Membuat surat seperti:peminjaman gedung, undangan, acara, proposal acara.

KETERAMPILAN

Hardskill : Pengoperasikan Pusat Data Pemasaran, Analisi Data, Pengembangan Bisnis, Manajemen Administrasi,Kemampuan Menbaca, Menulis, Memahami Hukum,Berpikir Kritis dan Logis, Microsoft Office (Word,Excel, Powerpoint).

Softskill : Kerja sama tim, Kepemimpinan, Integritas, Loyalitas, Profesional, Manajemen Waktu