
Muhammad Ridho Faidhillah

Gg. Parit Rt.005/010, Cipondoh, Tangerang
+62 882-2566-3323 | cokerridhof@gmail.com

Objektif

Lulusan baru yang memiliki Minat di bidang penjualan, industri dan pelayanan. Terbiasa menggunakan berbagai aplikasi administrasi dan Akuntan, jujur, disiplin Dan Mampu bekerja secara individu atau tim.

Pengalaman

- **Rowling Online Shop** 21 Mei 2023 - 22 Desember 2023
Packer & Picker
 1. Mempersiapkan barang
 2. melakukan packing
 3. stock opname
 4. Mengelola Inventaris
 5. Merencanakan Operasi
- **PT Enam Gunung Emas** 15 Januari - 24 Juni 2024
Admin Customer Service
 1. Menangani/Handle komplain dan melakukan follow up dari tenant atau customer.
 2. Memberikan edukasi kepada customer Mengenai ketersediaan produk, spesifikasi, kelebihan dan kekurangan.
 3. Memastikan customer dilayani dengan baik mulai dari negosiasi, order, pick up hingga produk diterima.
 4. Melakukan Follow up ke Tim Operasional/Supervisor jika ada Kendala seperti masalah pengiriman, pembayaran dll
 5. Menginput data customer Mengenai pengembalian dana, pembayaran manual, Form Usulan kirim barang/part kurang ke Gsheet dan Microsoft Excel.
 6. Serta kegiatan Administrasi lainnya
- **PT Jerdin Boga Unitama (COFILAB)** 25 Juni 2024 - Saat Ini
Admin Online Shop
 1. Mengelola Online Shop
 2. Memberikan Jawaban serta Arahan Saat Pembeli Kesulitan
 3. Menjaga Performa Online Shop
 4. Membangun Hubungan yang Baik dengan Pelanggan
 5. Mempromosikan Toko Online di Media Sosial
 6. Memperbarui Inventaris
 7. Melakukan Konfirmasi Pesanan dari Pembeli
 8. Mencari produk yang dipesan pembeli
 9. Melakukan Campaign toko
 10. Packing produk

Pendidikan

- **SMK Muhammadiyah 1 Tangerang** 2020-2023
Sekolah Menengah Kejuruan
Nilai Akhir : 85
- **Global Institut** 2024
Fakultas Manajemen

Keterampilan

- Marketing
- Accounting

- Administrasi
- Problem Solving
- Customer Service

Detail Proyek

- **Program Magang Di PT Kedai Sayur Indonesia**
 1. Melakukan input dokumen surat jalan
 2. Mengelola dokumen surat jalan
 3. Mengarsip dan merekap dokumen surat jalan
 4. Mengonfirmasi dan melaporkan kepada supervisor dan tim terkait hasil input dan rekap dokumen surat jalan

Bahasa

- Bahasa Indonesia
- Bahasa Inggris