

ABRIEL MARS SYARIEF

KONTAK



+62 851 6127 5522



abrielmars@gmail.com

Jl. Gilisampeng VI RT. 009/03 No. 33 B Kebon
Jeruk Jakarta Barat, Indonesia

SUMMARY

Let me introduce my self,

Saya adalah seorang Project Administrator di industri telekomunikasi dengan pengalaman 1 Tahun di PT. Teknika Pesona Kahayan. Saya berdedikasi tinggi untuk memastikan keberhasilan setiap proyek yang saya tangani. Keahlian saya meliputi perencanaan project, pengorganisasian sumber daya, pengawasan pelaksanaan, dan pelaporan pekerjaan. Saya sangat mahir dalam menggunakan perangkat lunak manajemen project terbaru, seperti Project Management dari PLN Icon Plus. Saya menyukai tantangan dan merasa puas ketika dapat menyelesaikan tugas dengan baik, tanpa mengorbankan kualitas pekerjaan. Sebagai bagian dari tim, saya percaya bahwa kesuksesan datang dari kolaborasi yang baik. Saya siap berkontribusi dan mendukung rekan-rekan.

Disamping itu, saya juga memiliki pengalaman sebagai Admin E-Commerce terkhusus di marketplace *Shopee*, saya memiliki pengalaman dalam mengelola dan mengoptimalkan operasi penjualan online. Tanggung jawab saya mencakup pemantauan dan pengelolaan produk, penanganan pesanan, serta layanan pelanggan untuk memastikan pengalaman belanja yang memuaskan. Saya juga berpengalaman dalam analisis data penjualan dan pemasaran serta mengoptimalkan iklan di *Shopee* untuk meningkatkan strategi promosi dan menarik lebih banyak pelanggan.

PENGALAMAN KERJA

NBN BEARING OFFICIAL

Admin E-Commerce Shopee (Mar 2024 - NOW)

- Memasukkan daftar produk baru, memastikan akurasi dan konsistensi dalam deskripsi produk, gambar, dan harga.
- Memantau inventory produk dan mengoordinasikan upaya penyetokan ulang sesuai kebutuhan kepada Atasan.
- Memproses pesanan pelanggan dengan cepat dan akurat, memastikan pemenuhan dan pengiriman tepat waktu.
- Memberikan pelayanan kepada pelanggan melalui chat *Shopee*, *WhatsApp* atau telepon, menjawab pertanyaan, menyelesaikan keluhan, dan memastikan kepuasan pelanggan.
- Memantau *feedback* dan ulasan pelanggan untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.
- Memantau kinerja dan fungsionalitas situs web *Shopee*, mengidentifikasi dan mengatasi masalah apa pun yang dapat memengaruhi pengalaman pengguna.
- Menganalisis data untuk meningkatkan strategi pemasaran dan performa toko pada *e-commerce*
- Berkoordinasi baik dengan tim internal maupun eksternal perusahaan terkait kelancaran operasional toko pada *e-commerce*

PT. TEKNIKA PESONA KAHAYAN

Admin Project (Jan 2023 - Feb 2024)

- Berkoordinasi dengan Project Manager dan admin lainnya untuk memastikan bahwa tujuan dan jadwal project terpenuhi.
- Memelihara dokumentasi proyek seperti rencana project, jadwal, dan laporan kemajuan.
- Mengawasi pelaksanaan dan pemeliharaan project
- Memberikan dukungan kepada anggota tim dan menyelesaikan masalah yang muncul selama project berlangsung
- Berkomunikasi dengan klien dan *stakeholder* untuk memberikan informasi terbaru tentang proyek dan memastikan bahwa kebutuhan mereka terpenuhi
- Memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan persyaratan proyek

KOPI KENANGAN BRAND

Barista (Aug 2022 - Oct 2022)

- Menyiapkan dan menyajikan minuman kopi dengan mengikuti resep dan teknik pembuatan minuman kopi, seperti espresso, caffè latte, dan cappuccino
- Mengoperasikan dan merawat peralatan pembuatan minuman, seperti barshot glass, dan mesin espresso
- Menerima dan melayani pesanan pelanggan
- Menjelaskan dan menyarankan menu untuk pelanggan
- Mempromosikan menu yang ada di daftar kepada pelanggan. Baik itu kopi, minuman selain kopi, maupun kue dan roti
- Menjaga kebersihan meja bar dan area untuk pelanggan
- Memproses transaksi tunai, kredit, dan debit dengan menggunakan sistem point-of-sale (POS).

MANGKOKKU INDONESIA

Waiters (Jan 2021 - Jun 2021)

- Menerima pesanan dari pelanggan, termasuk preferensi makanan dan minuman, dan menyampaikan informasi tersebut secara akurat kepada staf dapur atau bar.
- Mengantarkan makanan dan minuman ke meja, memastikan keakuratan dan ketepatan waktu.
- Menjaga area makan yang bersih dan teratur dengan segera membersihkan piring, peralatan makan, dan barang pecah belah yang digunakan dari meja.
- Menyediakan layanan pelanggan yang penuh perhatian dan ramah selama pengalaman bersantap.
- Menyarankan item menu tambahan, hidangan spesial, atau makanan penutup kepada pelanggan untuk meningkatkan penjualan dan meningkatkan pengalaman bersantap.
- Memiliki pengetahuan tentang item menu, termasuk bahan, metode persiapan, dan hidangan khusus atau promosi

PENDIDIKAN

SMK NEGERI 13 JAKARTA (2016 - 2019)

Akuntansi

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA (2019 - NOW

Administrasi Publik Fakultas Ilmu

Sosial Ilmu Politik

PENGALAMAN ORGANISASI

- 2019-2020 Staff of the Minister of Communication and Information BEM Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
- 2019-2020 Coordinator of the Faculty of Social and Political Sciences Forum Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul
- 2021-2022 Head of Social Bureau Forum Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul
- 2021 Student Exchange Permatasari Program

SKILLS

- | | |
|-----------------------|--|
| • Good Communications | • Time Management |
| • Problem Solving | • Creative and Innovative |
| • Team Management | • Microsoft Word, Excel and Powerpoint |
| • Research | • Design Skills (Canva, Photoshop) |
| • Admin E-Commerce | • Manage Data |
| • Ads Management | • Stock Keeping Unit (SKU) |
| • Upselling Product | • Team Monitoring |