

# Rifdah Naasyiah

Bandung - Cicalengka | [rifdahnsyh@gmail.com](mailto:rifdahnsyh@gmail.com) | +6283120392183 | LinkedIn: Rifdah Naasyiah

## PROFIL

Saya Rifdah Naasyiah, seorang mahasiswi aktif tingkat tiga di Ma'soem University dengan latar belakang pendidikan di bidang Sistem Informasi, yang memberi saya pondasi kuat dalam bahasa pemrograman. Saya memiliki pengalaman kerja sebagai Design Content Operator dan Copy Writer, serta aktif dalam berbagai organisasi kampus. Saya terampil dalam mengoperasikan CorelDraw dan Canva, serta mampu bekerja secara individu maupun tim. Saya juga komunikatif, mudah beradaptasi, dan selalu tertarik mempelajari hal baru. Saya memiliki minat karir yang kuat dalam bidang administrasi dan digital, khususnya di IT dan Desain.

## PENDIDIKAN

### S1 Sistem Informasi, Ma'soem University

Sep 2022 – Sekarang

- IPK: 3.85 / 4.00

## PENGALAMAN KERJA

### [Design Content Operator – CDC Ma'soem University]

April 2024 – Sekarang

- Pembuatan dan pengelolaan konten visual

### [Copy Writer – Tampang.com]

Maret 2024 – Sekarang

- Penulisan artikel atau materi promosi yang efektif
- Pemahaman target audience

### [Guru RA. Al - Ikhlas Cicalengka]

Juli 2021 – Sep 2022

- Mengajar dan mendampingi anak-anak untuk belajar hal baru

## ORGANISASI

- BEM – Sekretaris Kementerian Komunikasi dan Informasi
  - Mengurus administrasi dan Schedule Time BEM MU.
  - Mendesain dan mengelola akun sosial media BEM MU.

Feb 2024 - Sekarang

- Kelompok Studi Islam – Kaderisasi dan Dakwah
  - Membuat konten dakwah dan Schedule Time KSI MU.

Sep 2023 - Sekarang

- BEM – Biro Media Informasi
  - Mendesain dan mengelola akun sosial media BEM MU.

Jun 2023 – Feb 2024

- Kelompok Studi Islam – Sekretaris
  - Bertanggung jawab atas pembuatan surat, pengarsipan surat masuk dan keluar.
  - Menyusun rekapan data surat masuk/keluar serta mengelola administrasi KSI.

Feb 2023 – Sep 2023

- Teater Mahasiswa – Bendahara
  - Mengelola dana organisasi.
  - Melakukan penagihan, pencatatan, dan pengelolaan dana kas TEMA.

Feb 2023 – Sep 2023

## SERTIFIKAT

- IT Support Google by Coursera

(2022)

## KEMAMPUAN

- Hard skills : Microsoft Office, Canva, CorelDraw, Photograpy, Capcut, Bahasa Pemrograman, Figma.
- Soft skills : Kemampuan Berorganisasi, Manajemen Waktu, Komunikasi Baik.
- Bahasa : Indonesia (active), English (passive).