



CHRISTONIE DAVE MUSTAFA

PROFIL PRIBADI

Lahir di Jakarta, 12 Desember 1994. **Bertempat tinggal** di Jl. Anyer Gg. 10 No.13RT.11/RW.2, Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310. **Status** lajang.

Sangat termotivasi untuk mengembangkan kemampuan secara profesional. Pekerja keras, pantang menyerah dan mampu bertahan dalam tekanan.

KONTAK

☎ 089637949195
☎ 085559662860
✉ christoniemustafa@gmail.com
in linkedin.com/in/christoniedavemustafa



PENDIDIKAN

- **2010 - 2013**
Teknik Instalasi Tenaga Listrik
SMK Negeri 34 Jakarta
- **2016 - Sekarang (Status : Cuti)**
Sistem Informasi
Universitas Budi Luhur

SKILLS

- Dapat melakukan pengetikan dengan cepat.
- Mampu mengoperasikan Ms. Office dan Ms. Excel.
- Mampu melakukan editing ringan dengan Photoshop atau aplikasi editing lainnya.
- Menguasai dan memahami pelayanan terbaik untuk customer.
- Menguasai dasar-dasar ilmu sistem informasi.
- Mampu dan tekun bekerja di dalam lingkungan tim, maupun secara independen.
- Terbuka dan stabil secara emosi dalam proses kerja tim.
- Kemampuan bekerja di bawah tekanan dan mengerjakan beberapa hal sekaligus dengan kreatif dan inovatif.
- Kemampuan mengikuti instruksi dan memberikan hasil yang berkualitas.
- Kemampuan berfikir kritis untuk menyelesaikan permasalahan.
- Dapat berkomunikasi dan mengerti bahasa Inggris dengan pasif verbal maupun non- verbal.

PENGALAMAN KERJA

1 Juni 2011 - 31 Agustus 2011

Praktek Kerja Industri PT. Panasonic Manufacturing Indonesia | Motor Assembly Waterpump

- Melakukan pengecekan pada motor waterpump.
- Mengevaluasi pengecekan pada motor waterpump.
- Mencatat jumlah pengecekan pada motor waterpump.

2013 - 2019

PT. Reycom Document Solusi | Imaging Data Capture - Vendor Project Credit Card

- Melakukan scanning form pengajuan kartu kredit nasabah.
- Melakukan Pre-Screen dan Index data pengajuan kartu kredit nasabah.
- Melakukan input data nasabah pengajuan
- Mengevaluasi data form nasabah sudah sesuai dengan SOP (Standart Operasional Pekerjaan)
- Mengupload data nasabah dan mengirimkan Hardcopy kepada kurir

2019 - 2020

PT. Sukses Makmur Digital | Onboarding Support

- Menjelaskan peraturan dan tata tertib penggunaan produk properti yang berlaku kepada penyewa.
- Melakukan serah terima kunci unit untuk penyewa produk properti perusahaan.
- Melakukan "Move-In & Move-Out Management"
- Melakukan pemasangan spreid dan pengaplikasian Quality Control yaitu melakukan inventaris properti dan pengecekan ulang untuk unit sebelum proses Move-In dilakukan.
- Bertemu dengan pemilik unit untuk Ttd Kontrak Sewa dan Quality Control pengecekan unit, apakah unit apartement yang ingin pemilik sewakan sudah dalam keadaan baik dan siap huni serta melakukan Quality Control pengecekan kembali jika pemilik unit sudah habis masa kontrak dengan pihak kami serta memulangkan kembali unit seperti sedia kala.
- Memberikan pelayanan terbaik untuk penyewa dalam hal komplain dan service pelayanan kendala yang ada di unit apartment.