

SHABRINA ZAHRA KHAIRUNNISA
shabrinazahra.sz@gmail.com | 081317059339

Saya adalah seorang mahasiswa aktif semester 6 jurusan Sastra Arab di Universitas Padjadjaran. Seseorang yang memiliki pengalaman cukup di bidang hubungan masyarakat. Terampil dalam berkomunikasi, adaptif, dan bersosialisasi, serta memiliki ketertarikan di bidang yang relevan. Selama kuliah dan aktif mengikuti kegiatan kampus, saya memiliki motivasi tinggi untuk belajar hal baru dan dapat bertanggung jawab serta bekerja secara efektif dalam tim maupun sendiri.

PENDIDIKAN

Universitas Padjadjaran | Sastra Arab
GPA 3,83/4,00

Agustus 2022 – sekarang

PENGALAMAN KEPEGANITIAAN

Tarhib 2023

Agustus — Oktober 2023

Staf Pendamping Kelompok

- Memimpin 10 mahasiswa baru jurusan Sastra Arab selama masa orientasi berlangsung
- Membangun komunikasi antara panitia dan mahasiswa baru
- Menilai 10 keaktifan mahasiswa baru selama masa orientasi berlangsung
- Menjadi admin media sosial *Instagram* kelompok

Arab Fest 2023

Oktober 2023

Staf Hubungan Masyarakat

- Menghubungi 15 media partner untuk bekerja sama dengan Arab Fest 2023
- Menghubungi 10 instansi pendidikan dan sekolah untuk berkompetisi dalam lomba Arab Fest 2023
- Menghubungi pihak internal Sastra Arab untuk berpartisipasi dalam acara serta menjadi Liaison officer selama acara berlangsung

K-Competition 2023

Oktober 2023

Staf Hubungan Eksternal

- Menghubungi 10 media partner internal dan eksternal untuk bekerja sama dengan K-Competition 2023
- Berperan aktif sebagai Liaison officer pembawa acara selama acara berlangsung
- Menjadi penghubung antara pihak internal dan eksternal

Prabu 2024

Juni — Agustus 2024

Staf Asesor

- Memberikan inovasi terkait penugasan Prabu 2024
- Merancang penugasan Prabu 2024 sesuai tema yang ditentukan
- Menilai 938 penugasan Prabu 2024 selama rangkaian acara
- Menjadi narahubung fakultas serta merespon 100+ pertanyaan terkait penugasan Prabu 2024

Padjadjaran Career Expo 2024

Agustus — November 2024

Staf Hubungan Masyarakat

- Menghubungi 20+ media partner internal dan eksternal universitas untuk bekerja sama dengan Padjadjaran Career Expo 2024
- Menjadi Liaison officer peserta *pitching* Project Based Internship selama acara berlangsung
- Berperan aktif sebagai Liaison Officer untuk para tamu undangan pada acara utama Padjadjaran Career Expo 2024 yang berkolaborasi dengan Unpad Job Fair 2024

PENGALAMAN ORGANISASI

Staf Magang Hubungan Masyarakat | BPM GAMA FIB Unpad

Oktober — November 2022

- Merealisasikan program kerja hubungan masyarakat BPM GAMA FIB Unpad
- Mempelajari alur birokrasi serta peran dan fungsi legislatif BPM GAMA FIB Unpad

Staf Magang Hubungan Internal | Himasa Unpad

Oktober — Desember 2022

- Merealisasikan program kerja hubungan internal Himasa Unpad
- Mewadahi aspirasi mahasiswa Sastra Arab Unpad mengenai masalah perkuliahan

- Menyusun program kerja “Public Listening” untuk membantu mahasiswa Sastra Arab terkait masalah perkuliahan

Staf Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa | BEM GAMA FIB Unpad

Februari — Desember 2023

- Mewadahi 100+ aspirasi mahasiswa FIB Unpad serta membantu mengenai masalah perkuliahan
- Menjadi admin sosial media *Instagram* dan *Official Account Line* @fibunpadcare serta merealisasikan program kerja mingguan yang bernama “Cerigama”
- Menjadi narahubung serta mendampingi 100+ mahasiswa baru FIB Unpad terkait registrasi ulang
- Sebagai jembatan informasi antara pihak universitas dan mahasiswa FIB Unpad

Staf Community Development | Pemimpi Education

Sekarang

- Menjaring 400 audiens untuk bergabung ke dalam grup komunitas *WhatsApp* dan *Telegram*
- Menjadi admin sosial media *X*, komunitas *WhatsApp*, serta *Telegram* untuk memberikan informasi beasiswa luar negeri serta mengajak audiens yang memiliki ketertarikan dengan beasiswa luar negeri
- Mendesain konten beasiswa menggunakan aplikasi *Canva*
- Menciptakan hubungan yang baik dengan audiens untuk meningkatkan loyalitas dan keterlibatan dalam komunitas

KEMAMPUAN

- **Soft Skill:** Disiplin, kemampuan problem solving yang cukup baik, komunikatif dan mampu bersosialisasi dengan baik, memiliki kemampuan untuk memanajemen waktu dengan baik, mampu bekerja sama dalam tim.
- **Hard Skill:** Canva dan Google Workspaces.