**Sophie K. Shawmut**

Boston, MA 02116 | (617) 555-5555

sophie.k.shawmut@gmail.com | skshawmut.com

Profesional manajemen proyek yang memiliki motivasi dan semangat untuk mewujudkan ide. Mahir dalam manajemen proyek dan acara, komunikasi lintas tim, dan layanan pelanggan terbaik di kelasnya. Senang menemukan solusi kreatif dalam inisiatif layanan pelanggan, pemasaran, dan pengembangan web.

**KOMPETENSI KUNCI**

| * **Perencanaan dan pengawasan acara** * **Penjadwalan acara dan rapat** * **Logistik acara lintas tim** | * **Koordinasi administrasi** * **Inovasi kreatif** * **Pemecahan masalah** |
| --- | --- |

**PENGALAMAN PROFESIONAL**

**Koordinator Operasi**, Boston Community College, Boston, MA (Juli 2015–Sekarang)

Mendukung operasi dan manajemen fasilitas di kampus perkotaan yang sibuk, memastikan dukungan acara yang berkelanjutan untuk ~500 mahasiswa, serta mengelola acara untuk hari-hari besar sepanjang tahun.

* Bertanggung jawab atas reservasi dan pemesanan kamar yang sedang berlangsung di 18 gedung, serta memberikan dukungan untuk empat ruang kelas virtual
* Membuat dan menguji coba sistem tiket digital baru untuk permintaan fasilitas di dua asrama (152 mahasiswa), menghasilkan waktu tanggap darurat yang lebih cepat dan peningkatan pemeliharaan
* Mendukung staf operasional di acara-acara besar, termasuk Kelulusan (~2000 peserta), Penyambutan Mahasiswa (~500), dan Hari Penerimaan (masing-masing ~200 peserta)
* Mengelola 75 relawan, termasuk koordinasi, penjadwalan, pelatihan, dan pengelolaan harian

**Penjual Buku**, Mission Books, San Francisco, CA (Juni 2009 – Juni 2015)

Koordinator penjual buku dan acara di toko buku independen, bertanggung jawab atas pelacakan inventaris, manajemen acara, dan pembenahan *website* untuk melancarkan pembelian.

* Mengkoordinasikan acara baca buku dan acara mingguan, termasuk berkomunikasi dengan penulis, media sosial, pemesanan stok, penyiapan dan perincian; meningkatkan pendapatan rata-rata sebesar 27% pada hari acara
* Mengawasi tanda terima, penempatan, dan pelacakan inventaris yang terus berputar untuk memastikan pengurangan penyusutan sebesar 12% dan mempermudah pencarian produk
* Memberikan layanan pelanggan terbaik di kelasnya dengan umpan balik pelanggan yang positif
* Memperbarui *website* toko untuk menciptakan sistem pemesanan yang lebih baik, meningkatkan penjualan toko sebesar 32% YOY

**PENDIDIKAN DAN SERTIFIKASI**

Sertifikat Project Management Google, April 2021

Auburn High School, Auburn, CA, ijazah SMA