

**Sophie K. Shawmut**

Manajer Proyek Inovatif dan   
Ahli Manajemen Program

Tentang Saya

Saya adalah seorang profesional manajemen proyek yang memiliki semangat untuk mewujudkan berbagai ide. Saya mahir dalam manajemen proyek dan acara, komunikasi lintas tim, dan layanan pelanggan terbaik di kelasnya. Saya berpengalaman dalam mengoordinasikan logistik, penjadwalan, dan personel untuk berbagai acara berskala kecil dan menengah. Saya senang menemukan solusi kreatif di seluruh layanan pelanggan, pemasaran, dan inisiatif pengembangan web.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pengalaman

**Koordinator Operasional**

Boston Community College  
Boston, MA   
 Juli 2015–Sekarang

Mendukung manajemen operasional dan fasilitas di kampus perkotaan yang sibuk, memastikan dukungan acara untuk ~500 mahasiswa, serta mengelola acara untuk hari-hari besar di sepanjang tahun, termasuk Kelulusan (~2000 peserta).

* Bertanggung jawab atas reservasi dan pemesanan ruangan di 18 gedung, serta memberikan dukungan untuk empat ruang kelas virtual
* Menciptakan dan meluncurkan sistem tiket digital baru untuk permintaan fasilitas di dua asrama (152 mahasiswa), menghasilkan respons yang lebih cepat terhadap keadaan darurat di asrama dan pelacakan pemeliharaan yang lebih mudah untuk perbaikan fasilitas
* Penghubung operasional ke berbagai departemen, termasuk Fakultas, Layanan Mahasiswa, Penerimaan, Pemasaran dan Komunikasi, dan banyak lagi
* Mendukung staf operasional di acara-acara besar, termasuk Kelulusan (~2000 peserta), Penyambutan Mahasiswa (~500), dan Hari Penerimaan (masing-masing ~200 peserta)
* Mengelola 75 relawan upacara Kelulusan, termasuk koordinasi, penjadwalan, pelatihan, dan pengelolaan harian

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Penjual buku**

Mission Books  
San Francisco, CA   
Juni 2009–Juni 2015

Penjual buku dan koordinator acara di toko buku independen perkotaan, bertanggung jawab atas pelacakan inventaris yang mengurangi penyusutan, manajemen acara yang meningkatkan pendapatan sebesar 27% per acara, dan pembenahan *website* untuk melancarkan proses pembelian.

* Mengoordinasikan acara baca buku mingguan dan acara lainnya, termasuk komunikasi dengan penulis, pemasaran dan media sosial, pemesanan stok, pengaturan dan perincian acara; acara-acara tersebut meningkatkan popularitas kami di masyarakat, dan meningkatkan pendapatan toko sebesar 27% di 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

**Sekolah Menengah Auburn**

Ijazah Sekolah Menengah Atas, IPK 3,8  
2005-2009, Auburn, CA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Keahlian

* Perencanaan dan pengawasan acara
* Koordinasi administrasi
* Logistik
* Penjadwalan
* Inovasi kreatif
* Pemecahan masalah
* Excel/MS Office
* WordPress
* SQL
* Penulisan dalam dunia bisnis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kredensial dan Sertifikasi

Sertifikat Project Management Google, Mei 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rekomendasi

Monte Tan

Program Manager, PMP

Perhatian Sophie terhadap detail (setiap detail!) bahkan membuat acara besar yang berlangsung selama seminggu berjalan tanpa hambatan. Dia sangat terorganisir, mengenal semua orang di kantor, dan menyelesaikan banyak hal. Ambillah kesempatan untuk bekerja dengannya!