

SHERLY FADHILAH

linkedin.com/in/sherlyfadhilah98 | sherly.fadhilah98@gmail.com

Padang, Sumatera Barat | +6282386949066

PROFILE

Merupakan individu yang aktif mempelajari hal-hal baru, dapat berkembang untuk memberikan hasil yang terbaik, bekerja sesuai target dan prioritas, memiliki kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen. Tertarik bekerja dalam bidang quality control, research and development, dan hubungan kerjasama. Juga membuka peluang baru untuk bekerja di bidang lain.

EDUCATION

UNIVERSITAS ANDALAS

(Padang, Sumatera Barat)

Sarjana Teknologi Pertanian (S.TP); IPK 3.33 dari 4.0

(Agustus 2015 – Februari 2020)

- Mengambil bidang kajian tentang quality control dan manajemen industri pertanian
- Menghasilkan penelitian tentang pengembangan produk teh hijau
- Memproduksi kemasan untuk produk penelitian yang dihasilkan

WORK EXPERIENCES

PT. MEDIA INDOTAMA EXPO GROUP

(Padang, Sumatera Barat)

Corporate Supervisor

(September 2022 – Now)

- Berhasil menyusun timeline minimal 1 kali event dalam sebulan dan mengontrol digital supporting asset
- Dapat mengatur tim marketing dalam menyusun dan mengeksekusi strategi marketing untuk pemasaran setiap event
- Maintenance semua media sosial
- Mempelajari dan memilah data, serta berhasil meningkatkan engagement peserta di setiap event
- Membuat laporan bulanan, serta memberikan panduan kepada tim
- Dapat menyusun rancangan ide pengembangan produk untuk event selanjutnya
- Berhasil melakukan riset terhadap mitra-mitra, dan menjalin komunikasi, serta kesepakatan untuk membangun kerjasama
- Monitoring persiapan dan pelaksanaan setiap event

Corporate Research Staff

(Juni – September 2022)

- Bisa memberikan analisis ide produk yang akan dipasarkan
- Menyusun proposal event serta menyediakan kebutuhan administrasi lainnya
- Membuat laporan progress event

Admin & Customer Service Leader

(Oktober 2021 – Juni 2022)

- Dapat membuat script customer service untuk berbagai permasalahan
- Memberikan arahan dan tanggung jawab kepada tim
- Membuat laporan bulanan dan kinerja tim
- Menyusun perencanaan dan strategy untuk handle customer

Admin & Customer Service Staff

(Maret – Oktober 2021)

- Menghubungi dan mengkonfirmasi customer sesuai dengan target yang telah ditentukan
- Bisa memilah script dan handle customer berdasarkan situasi yang terjadi
- Dapat mengoperasikan Microsoft Excel dalam pengolahan data konfirmasi customer

INTERNATIONAL MODEL UNITED NATIONS (IMUN)

Business Development (Internship)

(Januari – Februari 2021)

- Memperluas network dengan mempromosikan konferensi internasional yang diadakan oleh IMUN dengan menerapkan strategi social media marketing

INTERNMIND

Marketing & Business Development (Internship)

(November – Desember 2020)

- Mempelajari strategi social media marketing dan menerapkannya dengan mempromosikan kegiatan yang diadakan oleh Intermind

PT MITRA KERINCI – RNI GROUP*(Kabupaten Solok Selatan, Sumatera Barat)***Quality Control (Internship)***(Januari – Februari 2019)*

- Monitoring 4 tahap proses pembuatan teh hijau di pabrik
- Menganalisis kadar air daun teh (input), diperoleh kadar air rata-rata 75%
- Menganalisis kualitas baik atau buruknya hasil daun teh hijau (output), menghasilkan kadar air 4-5%
- Mendapatkan nilai A (87 dari 100) dalam menyusun dan mempresentasikan laporan pengendalian kualitas proses pengolahan dan produk teh hijau

VOLUNTEER EXPERIENCE**PT INSPIRASI MASUK KAMPUS***(Padang, Sumatera Barat)***Tim Pengawas***(Januari 2020)**(Februari 2019)*

- Mengawasi dan handle peserta
- Mengawasi kegiatan ujian dan menilai lembar jawaban peserta

ORGANIZATION EXPERIENCES**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS ANDALAS (BEM UNAND)****Sekretaris Direktur Audit Internal***(Januari – Desember 2019)***Staf Pengembangan Sumber Daya Mahasiswa***(Februari – November 2018)***Staf Audit Internal dan Kesekretariatan***(February – December 2017)*

- Mengevaluasi kinerja kepengurusan dan memperbaiki Standard Operating Procedure (SOP)
- Berhasil mendapatkan kerjasama dengan unit kegiatan mahasiswa lain
- Merancang dan menyusun kegiatan internal dan eksternal
- Korespondensi, menentukan jadwal rapat, dan menyusun laporan pertanggungjawaban
- Merekomendasikan, merekrut, dan mewawancarai peserta yang ingin menjadi panitia kegiatan
- Menghitung nilai dan memberikan penghargaan kepada aktivis kampus yang aktif di bidang akademik dan non akademik

IKATAN MAHASISWA TEKNOLOGI PERTANIAN INDONESIA (IMTPI UNAND)**Koordinator Divisi Informasi dan Komunikasi***(2017)***Sekretaris Umum***(2016)***Staf Divisi Informasi dan Komunikasi***(2015)*

- Memimpin, handle tim, mengsosialisasikan kegiatan, dan berkoordinasi dengan divisi lain
- Mengelola media sosial
- Korespondensi, menentukan jadwal pertemuan, dan membuat laporan pertanggungjawaban
- Berhasil meningkatkan pengikut facebook sebesar 32,4% dan instagram sebesar 77,8%

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN (BEM FATETA)**Staf Kesekretariatan***(2016)*

- Mengarsipkan dokumen dan monitoring pembukuan inventaris

SKILLS

- Food Processing
- Food Safety
- Product Development
- Quality Control
- Administration
- Microsoft Office
- SPSS
- Corporate Planning and Strategy

LANGUAGES

- Indonesian (native)
- English (intermediate)

TRAININGS

- Comprehensive Food Safety Management System (GMP – HACCP – ISO 22000:2018 – FSSC 22000 ver 5.1)
- Internal Audit (ISO 19011:2018) for Food Safety Management System
- Quality Management System (Understanding & Implementing ISO 9001:2015)
- Six Sigma Yellow Belt
- Project Management Essentials
- Good Laboratory Practice

AWARDS

- Penerima penghargaan Top Performers di Internmind
- Penerima penghargaan Bintang Aktivistis Kampus Universitas Andalas
- Delegasi konferensi nasional IMTPI di Instiper, Yogyakarta