



ASSYIFA RACHMA NABELA

Manajemen

0858-8320-3950 | assyifarachma30@gmail.com | Jakarta, Indonesia

PROFIL

Fresh Graduate Program Studi Manajemen Pemasaran Internasional Politeknik Tempo dengan pengalaman magang di bidang administrasi dan pengelolaan keuangan. Berpengalaman mengelola media sosial Instagram dan TikTok, termasuk akun @poltektempo, @temann.belajar, @lumiaraa_, dan @pawon.bunnay serta mendukung pelaksanaan strategi pemasaran digital. Memiliki ketertarikan pada digital marketing, manajemen sumber daya manusia (SDM), dan pengelolaan dokumen. Teliti, komunikatif, cepat belajar, serta mampu bekerja secara individu maupun dalam tim untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi.

PENDIDIKAN

Politeknik Tempo | Manajemen Pemasaran Internasional *Sept 2022 – Juli 2026*

- **IPK:** 3.82/4.00
- **Relevant Source:** Marketing, Digital Marketing, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan

PENGALAMAN BEKERJA

Concession Business Planning Intern | PT Jasa Marga (Persero) Tbk *Sept 2025 – Des 2025*

Membantu merekap data keuangan dengan mencatat pendapatan ke buku besar serta menyusun data CAPEX dan OPEX secara akurat untuk mendukung pelaporan perusahaan.

Tempo Printing Intern | PT. Tempo Inti Media Tbk *Nov 2024 – Jan 2025*

Mengidentifikasi calon pelanggan potensial untuk produk percetakan serta mempelajari proses produksi dari bahan baku hingga menghasilkan produk jadi, seperti majalah dan buku.

Tempo Komunitas Intern | PT. Tempo Inti Media Tbk *Mei – Juni 2023 & Nov – Des 2024*

Mengelola konten media sosial Instagram @tempo.komunitas, mendukung pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pelatihan komunitas, serta mempromosikan program pelatihan melalui *email blast*.

Market Place Intern | PT. Tempo Inti Media Tbk *Jan – Feb 2023*

Membantu pembuatan konten promosi untuk *marketplace*, merancang strategi *bundling* produk di Shopee dan Tokopedia guna menarik lebih banyak pelanggan dan meningkatkan penjualan *online*.

Sales Marketing Intern | PT Nutrifood Indonesia (Lokalate)

Jan 2021 – Juni 2022

Membantu memasarkan dan menjual produk kopi Lokalate kepada pelanggan, serta memberikan informasi produk dan membangun hubungan baik dengan calon konsumen untuk mendukung pencapaian target penjualan.

PENGALAMAN ORGANISASI

Anggota Karang Taruna Rukun Warga 03 Dukuh

June 2024 – Sept 2025

Mengoordinasikan pelaksanaan perlombaan pada kegiatan karang taruna serta berkolaborasi dengan anggota tim dalam mengelola dan menjalankan berbagai kegiatan agar berlangsung dengan baik.

Sekretaris HIMA Manajemen Pemasaran Internasioal

Oct 2024 – May 2025

Mengelola surat dan dokumen penting organisasi, menyusun notulen rapat untuk didistribusikan kepada anggota tim, serta mengoordinasikan komunikasi dengan divisi dan pihak terkait guna mendukung kelancaran kegiatan organisasi.

Sekretaris TEMPTATION VOL.2 (*Tempo Talent Competition*)

Sept 2024 – Jan 2025

Mengelola surat, dokumen, notulen rapat, dan dokumentasi kegiatan. Selain itu berkoordinasi dengan tim internal untuk memastikan kelancaran pelaksanaan acara serta mengawasi jalannya perlombaan, mencatat nilai peserta, dan menentukan pemenang.

TECHNICAL SKILLS

Tools : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Canva, and Capcut.

Analytic Tools : Meta Business Suite, Tiktok Analytic, and Google Analytic.

Apps : Instagram, Tiktok, Facebook, and Sites Google.