



NUR RIZKI ARIYANTI

Saya adalah Individu dengan kemampuan komunikasi yang baik, teliti dalam administrasi, serta berpengalaman dalam pelayanan publik dan pemasaran event. Memiliki keahlian dalam manajemen konten digital, negosiasi, dan perencanaan promosi. Saya mampu bekerja dengan cepat, tepat, dan terbiasa bekerja sama dalam tim maupun mandiri dengan fokus pada kepuasan pelanggan serta pencapaian target.

Informasi Kontak



+62 878-6430-6167



rizkiariyanti05@gmail.com



Nrizkiariyanti_



Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat

Pendidikan

- SMAN 3 SELONG
- S1 Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Mataram
- Pendidikan Profesi Guru Sekolah Dasar Universitas Mataram

Skills

- Digital Marketing & Content Planning
- Ms. Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Public Communication

Prestasi

- Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik Universitas Mataram
- Beasiswa Pendidikan Profesi Guru Universitas Mataram

Pengalaman Kerja

- **Marketing – Event Konser Senggigi Sunset Jazz** 2023-2025
Bertanggung jawab pada pemasaran tiket konser melalui berbagai platform, sekaligus mengelola administrasi ticketing termasuk pencatatan penjualan. Selain itu, melayani penonton dengan memberikan informasi terkait pembelian tiket dan prosedur masuk venue.
- **Host - Konten Kreator** 2024
Bertanggung jawab sebagai host dan kreator konten digital yang mempromosikan keanekaragaman budaya Indonesia. Tugas meliputi riset mendalam, penyusunan skrip yang edukatif dan menarik, memastikan alur presentasi yang lancar. Berkomunikasi secara efektif dengan audiens di platform (YouTube). 2023-2024
- **Volunteer Tiket MXGP Indonesia**
Bertugas melayani peserta, memberikan informasi pada bagian administrasi tiket.
- **Volunteer MotoGP** 2024
Berinteraksi dengan pengunjung dan memastikan kebutuhan informasi terpenuhi.
- **Administrasi - Goes to Campus** 2023
Bertugas pada bagian administrasi dan logistik acara "Goes to Campus". Bertanggung jawab atas pengelolaan data pendaftaran peserta, koordinasi administratif, serta membantu tim inti dalam persiapan dan dokumentasi untuk menjamin kelancaran dan ketertiban acara.
- **Customer Service Kosmetik** 2024
Bertanggung jawab memberikan layanan pelanggan profesional terkait produk kosmetik. Fokus pada penanganan pertanyaan produk, dan pengelolaan komunikasi (chat/email). Selain itu juga bertugas pemrosesan pesanan/pengembalian.
- **Notateker PKBI (Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia)** 2023
Mendukung kegiatan organisasi dengan pencatatan administrasi rapat dan dokumentasi.
- **Moderator Diskusi Publik “Dialog Akal Sehat Bareng Roky Gerung** 2023
Memandu acara, menjaga komunikasi efektif antar peserta diskusi, serta memastikan kelancaran jalannya kegiatan.