



Adrianna Margreth

Customer Service

Contact

📞 0881-0375-26669

@ annamargreth22@gmail.com

📍 Malang, Jawa Timur

About Me

Saya merupakan lulusan Ilmu Komunikasi (SI) di tahun 2024 dengan pengalaman di bidang customer service dan administrasi. Terbiasa melayani pelanggan dengan ramah dan solutif, sekaligus mengelola data serta laporan administrasi secara rapi. Memiliki kemampuan komunikasi, problem solving, dan adaptasi yang baik untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Skills

- Communication Skills
- Problem Solving
- Team Work
- Planning & Organizing
- Software Percetakan
- Microsoft Office dan excel
- Adobe Illustrator
- Adobe Photoshop
- Inshot
- Canva

Education

Bachelor of Communication Science *Universitas Muhammadiyah Malang*

2020-2024

dengan pengetahuan di bidang komunikasi, media, dan hubungan masyarakat serta pengalaman praktis dalam organisasi, pelayanan publik, dan pengelolaan administrasi. Terbiasa berinteraksi dengan berbagai kalangan melalui komunikasi yang efektif, ramah, dan solutif.

Memiliki keterampilan dalam pelayanan pelanggan, pengelolaan data, penyusunan laporan, serta penanganan keluhan dengan profesional. Terampil menggunakan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan administrasi maupun komunikasi. Selain itu, memiliki kemampuan kerja tim, adaptasi, dan problem solving yang baik sehingga mampu mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Multimedia *SMK PGRI 3 MALANG*

2017 - 2020

Selama studi di SMK PGRI 3 Malang jurusan Multimedia, saya mempelajari dasar-dasar desain grafis, videografi, animasi, dan editing konten digital. Terbiasa menggunakan software seperti Adobe Photoshop, Illustrator, dan Premiere Pro, serta mengikuti praktik kerja lapangan untuk mengasah kemampuan di industri kreatif.

Experience

Digital Photo Graphics *Customer Service & Cashier*

2025

- Melayani pelanggan dengan ramah serta memberikan solusi atas pertanyaan dan keluhan.
- Menangani transaksi pembayaran secara cepat, akurat, dan aman.
- Mengelola data penjualan serta membuat laporan kas/administrasi harian.
- Menjaga kepuasan pelanggan melalui komunikasi yang profesional dan pelayanan yang teliti.

PT. Cahaya Nusa Kreasi (Nusa Pratama) *Customer Service & Cashier*

2024-2025

- Melayani pelanggan dengan ramah serta memberikan solusi atas pertanyaan dan keluhan.
- Menangani transaksi pembayaran secara cepat, akurat, dan aman.
- Mengelola data penjualan serta membuat laporan kas/administrasi harian.
- Menjaga kepuasan pelanggan melalui komunikasi yang profesional dan pelayanan yang teliti.