Menelepon dan atau menulis surat untuk menanggapi korespondensi dari pelanggan atau untuk menindaklanjuti kontak penjualan awal.

Memberikan layanan pelanggan yang berkualitas kepada basis klien yang beragam dari orang-orang yang meminta bantuan.

Menyediakan layanan pelanggan kepada penelepon yang memberikan sumbangan ke organisasi lain.

Melakukan penjualan telepon bisnis ke bisnis. Harga yang dikutip, persyaratan kredit, dan spesifikasi penawaran lainnya.

Secara konsisten memenuhi dan melampaui ekspektasi departemen untuk tingkat produktivitas dan akurasi.

Menginformasikan pelanggan tentang penjualan dan promosi dengan cara yang ramah dan menarik.

Memperluas langganan pelanggan, menawarkan diskon dan promosi untuk memastikan tingkat retensi pelanggan yang tinggi.

Memprioritaskan alur kerja harian, termasuk semua panggilan masuk, penawaran, dan pertanyaan terkait penjualan.

**S1 MANAJEMEN**

Universitas Indonesia

Feb’ 2004

Jl. Samudera No. 22, Bandung, ID

www.raisha.com

raisha@gmail.com

+62 811 1212 12

**TELEMARKETER 2004 - 2009 || Lion, Inc**

**PENGALAMAN KERJA**

* Microsoft Word
* Adobe Photoshop
* Microsoft Excell
* Adobe Dreamweaver
* Microsoft Powerpoint

**KEAHLIAN**

July’ 2017

**JURUSAN**

Nama Universitas/Sekolah

**PENDIDIKAN**

Seorang telemarketer berpengalaman dan antusias dengan layanan pelanggan yang sangat baik dan keterampilan pemasaran. Mahir dalam melakukan panggilan telepon penjualan untuk menyampaikan pesan dan menyampaikan informasi secara efektif tentang suatu produk atau layanan. Berkomitmen untuk bekerja secara profesional dan tekun atas nama perusahaan.

**PROFIL SINGKAT**

**RAISHA LAUREN**

TELEMARKETING

Menelepon dan atau menulis surat untuk menanggapi korespondensi dari pelanggan atau untuk menindaklanjuti kontak penjualan awal.

Memberikan layanan pelanggan yang berkualitas kepada basis klien yang beragam dari orang-orang yang meminta bantuan.

Menyediakan layanan pelanggan kepada penelepon yang memberikan sumbangan ke organisasi lain.

Melakukan penjualan telepon bisnis ke bisnis. Harga yang dikutip, persyaratan kredit, dan spesifikasi penawaran lainnya.

Secara konsisten memenuhi dan melampaui ekspektasi departemen untuk tingkat produktivitas dan akurasi.

Menginformasikan pelanggan tentang penjualan dan promosi dengan cara yang ramah dan menarik.

Memperluas langganan pelanggan, menawarkan diskon dan promosi untuk memastikan tingkat retensi pelanggan yang tinggi.

Memprioritaskan alur kerja harian, termasuk semua panggilan masuk, penawaran, dan pertanyaan terkait penjualan.

Boxing

www.instagram.com/raisha

www.twitter.com/raisha

www.facebook.com/raisha

**JONATAN**

General Manager || Bike, Inc

+62 812 2133 2122

jonatan@gmail.com

Jl. Gorga No. 234, Semarang, Indonesia.

**JONATAN**

General Manager || Bike, Inc

+62 812 2133 2122

jonatan@gmail.com

Jl. Gorga No. 234, Semarang, Indonesia.

**REFERENSI**

TV Watching

Traveling

Photography

Gaming

Newspaper

**HOBI**

* Creativity
* Global Project Management
* Computer Language
* Object-Oriented Methodologies
* Graphic Design

**PENGALAMAN KERJA**

**AWARD / ACHIEVEMENTS**

**BEST CUSTOMER SERVICE AWARD**

Institute / Organization / College | 2004

**VOLUNTEER RECOGNITION**

Institute / Organization / College | 2004

Feb’ 2004

July’ 2017

**KEUNGGULAN**

**TELEMARKETER 2004 - 2009 || Lion, Inc**