



Riza Septian Dwi Putri

081290315120 | rizaseptian25@gmail.com

Tentang Saya

Mahasiswa aktif Universitas Paramadina jurusan Hubungan Internasional. Mampu berkomunikasi dengan baik, leadership, adaptif, Microsoft Word, PowerPoint. Saya memiliki pengalaman sebagai Content Creator, Press Release, Artikel Jurnal, Representasi untuk Model United Nations.

Pendidikan

2021 - 2025 | Universitas Paramadina | Jurusan Hubungan Internasional

Jurusan ini mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk berpikir kritis dalam segala aspek internasional seperti berdiplomasi antar negara, ekonomi, politik dan sosial.

Pengalaman Organisasi

2021 - 2022 | Himpunan Mahasiswa Hubungan Internasional | Anggota divisi Kreator

Bertanggung jawab mengelola konten di Instagram HIMAHI, mengelola segala kegiatan seni dan olahraga dalam lingkup mahasiswa Hubungan Internasional, berpartisipasi menjadi PIC video profile untuk HIMAHI 2021.

2022 | GMP Paramadina | Mentor

Bertanggung jawab sebagai mentor di salah satu kegiatan orientasi mahasiswa Paramadina, mengawasi serta membimbing segala kegiatan untuk mahasiswa baru selama orientasi.

2022 | SayHI Paramadina | Anggota divisi Acara

Berpartisipasi sebagai divisi Acara untuk merancang seluruh kegiatan orientasi mahasiswa Hubungan Internasional, seperti membuat rundown SayHI bersama anggota acara lain, membuat ToR (Terms of Reference) untuk Narasumber. Serta memandu acara SayHI 2022 berlangsung.

2023 | Festival Budaya T-ta Paramadina | Anggota Humas

Bertanggung jawab sebagai Humas untuk membuat konten story Instagram dalam acara Festival Budaya 2023, sebagai LO untuk Rektor Paramadina serta bintang tamu yang tampil di acara ini.

Pengalaman Kerja

Juli - Oktober 2023 | Internship | Plasgos

Magang di divisi Content Creator, bertanggung jawab mengelola segala konten, memberikan ide konten dan membuat laporan terkait konten yang sudah di buat dalam google sheets.

Juli - Agustus 2024 | Internship | Kementerian Pertahanan Republik Indonesia

Magang di Kementerian Pertahanan Republik Indonesia di Direktorat Kerja Sama Internasional, pada bagian administrasi, Subdirektorat Eropa - Afrika dan Subdirektorat Amerika - Pasifik. Menangani beberapa pertemuan dengan delegasi asing, mencatat notulen dalam berbagai rapat, dan memasukkan korespondensi dari luar negeri terkait kerja sama dengan Indonesia.

Kemampuan

Leadership | Bertanggungjawab | Adaptasi | Komunikatif | Microsoft Word | PowerPoint | Social Media | Advertising