

Contact

Kp. Sawah Mede No.41 Rt.006
Rw.006 Kel.kamal Kec. Kalideres
41
085776511471 (Work)
rifai.rizqi3@gmail.com

www.linkedin.com/in/rnrifai
(LinkedIn)
iihao.id/ (Personal)

Top Skills

Cisco Systems Products
IT Hardware Support
Software Installation

Certifications

Membuat Website Profile
Perusahaan dengan Mobirise dalam
program Kelas Online CodePolitan
Belajar Prinsip Pemrograman SOLID
Sertifikasi Cisco CCNA 200-301
Enterprise - Agus Setiawan, Nixtrain
Academy di Udemey.
Studi kasus Bot Info Covid-19 dalam
program Kelas Online CodePolitan
Cloud Practitioner Essentials
(Belajar Dasar AWS Cloud)

Rizqi Nur Rifai

Information Technology & Infrastructure
Jakarta, Jakarta, Indonesia

Summary

I am someone who is interested in the world of IT, Graphic Design, Graphic Video, Photography and the development of several web-based information applications. Therefore, I am very happy to implement and share what I already know and have with others, so that it becomes very useful, especially in the IT world which I have been working on for the past few years.

Experience

PT. DIGITAL NYAKA ABHINAYA
2 months

Cyber Security Engineer
November 2022 - Present (2 months)
Bekasi Selatan, West Java, Indonesia

IT Support & Infrastructure
November 2022 - December 2022 (2 months)
Bekasi

PT. JALUR MANDIRI UTAMA
STAFF ADMIN WAREHOUSE
December 2021 - November 2022 (1 year)
North Jakarta, Jakarta, Indonesia

- Menyediakan data informasi yang dibutuhkan untuk pembuatan departement regular.
- Inbound penerimaan produk dari klien, mengecek kondisi dan kualitas produk, mendata stok produk dan mengirim laporan ke klien. Proses pembayaran layanan inbound dihitung dari harga per item yang masuk ke gudang.
- Outbound proses mengeluarkan produk dari dalam gudang.
- Menyelesaikan penghitungan siklus harian dan inventaris triwulanan serta menyelesaikan varians untuk menjaga akurasi data.

- Menggunakan perangkat genggam dan komputer untuk mencatat dan memantau tingkat inventaris dan menyelesaikan audit untuk mengungkap dan mengatasi ketidakakuratan.
- Mempersiapkan DO Area untuk dikirim ke cabang daerah seluruh Indonesia.
- Mempersiapkan barang pesanan customer.

PT. CHIKA MULYA MULTIMEDIA

CSO Server

July 2020 - December 2021 (1 year 6 months)

Tangerang, Banten, Indonesia

- Mengembangkan dan memelihara hubungan kerja yang sopan dan efektif.
- Memonitor inventaris perusahaan untuk menjaga tingkat stok dan database diperbarui.
- Bekerja dengan jam kerja yang fleksibel sepanjang shift malam, akhir pekan, dan hari libur.

PT. METAPLAS CITRA

Estimation Engineer

February 2020 - May 2020 (4 months)

Cikarang Selatan, West Java, Indonesia

- Berperan dalam memperkirakan range nilai proyek. Hasil estimasi akan digunakan owner sebagai landasan keputusan antara owner dan customer
- Bertanggungjawab untuk mengorganisir dan menganalisis seluruh informasi dan memperhitungkannya ke dalam estimasi
- Menerima dokument/drawing dari atasan atau client serta melakukan perhitungan kebutuhan jumlah atau biasa disebut calculation untuk keperluan bidding (tender) pada Divisi Kontruksi maupun Divisi Fabrikasi
- Mempelajari administration bidding intruction
- Melakukan pengarsipan dokumen.

PT. CCAM BERJANGKA INDONESIA

Staff IT

July 2018 - December 2019 (1 year 6 months)

Jakarta, Indonesia

- Menerima, memprioritaskan dan menyelesaikan permintaan bantuan IT.
- Membuat Company Profile secara keseluruhan antra front end dan back end.
- Membeli Hardware IT, Software dan hal-hal lain yang berhubungan dengan hal tersebut.

- Instalasi perawatan dan penyediaan dukungan harian baik untuk hardware maupun software, peralatan termasuk printer, scanner, hard-drives, dll.
- Korespondensi dengan penyedia jasa eksternal termasuk ISP, jasa Email, hardware maupun software.
- Mengatur penawaran harga barang dan tanda terima dengan supplier untuk kebutuhan yang berhubungan dengan IT.
- Menyediakan data informasi yang dibutuhkan untuk pembuatan departement regular.

PT. PULSA INTI NASIONAL

Staff IT

January 2017 - May 2018 (1 year 5 months)

Jakarta, Indonesia

- Menerima, memprioritaskan dan menyelesaikan permintaan bantuan IT.
- Bertanggungjawab atas ke stabilan Top Up Pulsa Elektronik.
- Menyediakan data informasi yang dibutuhkan untuk pembuatan departement regular
- Instalasi perawatan dan penyediaan dukungan harian baik untuk hardware maupun software, peralatan termasuk printer, scanner, hard-drives, dll.

PT. Zyrexindo Mandiri Buana

Staff IT Helpdesk

June 2015 - December 2016 (1 year 7 months)

Jakarta, Indonesia

- Menerima, memprioritaskan dan menyelesaikan permintaan bantuan IT.
- Membeli Hardware IT, Software dan hal-hal lain yang berhubungan dengan hal tersebut.
- Instalasi perawatan dan penyediaan dukungan harian baik untuk hardware maupun software, peralatan termasuk printer, scanner, hard-drives, dll.
- Korespondensi dengan penyedia jasa eksternal termasuk ISP, jasa Email, hardware maupun software.

Education

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA

Student, Information Technology · (August 2021)

SMK Negeri 56 Jakarta

Teknik Pemesinan