





Ezra Riskia Adenia

Administration Staff

CONTACT ME

 Komplek Depsos IV No 11
RT 002/002, Bintaro./
Cikande, Serang Banten

 ezrariskia@gmail.com

 0815 1182 8258

EDUCATION

Junior High School

SMPN 1 Cikampek
2012 - 2015

Senior High School

SMAN 1 Cikampek
2015 - 2018

Bachelor's Degree

Terbuka University
2018 - 2022

SKILLS

Microsoft Office	<div style="width: 80%;"></div>
Sistem Adm Klinik/ Rumah Sakit	<div style="width: 90%;"></div>
Design	<div style="width: 60%;"></div>
Marketing	<div style="width: 50%;"></div>
Comunication	<div style="width: 85%;"></div>

PROFILE

Saya Ezra Riskia Adenia, lahir di Karawang pada tanggal 26-08-2000. Anak Ke-1 dari 3 bersaudara, Saya seorang yang giat dan mempunyai semangat yang tinggi untuk berkomitmen memajukan perusahaan seta memberikan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, Dan mampu disiplin terhadap waktu dan pekerjaan.

WORK EXPERIENCE

Administration Juni 2018 - September 2018
Pusat Gadai Indonesia

Sebagai Administrasi di PGI saya bertugas untuk melayani nasabah gadai, Menginput data nasabah, serta menerima barang gadai tersebut. Tidak jarang juga saya mengikuti meeting rutin bulanan di kantor pusat diberikan skill experience dan pengarahan materi tentang PGI. Alasan saya resign karna saya mengikuti Kakek saya di Jakarta.

Administration Rawat Jalan Oktober 2018 - Oktober 2021
Klinik Yadika Petukangan

Sebagai Administrasi rawat jalan tugas saya adalah memberikan pelayanan kepada pasien, seperti : Melayani pendaftaran pasien ke poli, Memberikan Informasi tentang Klinik yang dibutuhkan pasien, Merapihkan data pasien dalam sistem, Juga kami merekap tugas menjadi kasir, menerima pendapatan, dan juga Menjadi Rekam Medis yang bertanggung jawab terhadap data data Pasien.

Provider Asuransi Oktober 2021 - Juli 2022
Klinik Yadika Petukangan

indah bagian ke Back Office sesuatu yang baru bagi saya, Di back Office saya dipercaya sebagai Provider yang tugasnya adalah menyelesaikan administras keuangan,data pasien yang menggunakan asuransi. Mulai dari menginput laporan harian dan bulanan, Surat menyurat kepada asuransi, dan melakukan proses klaim asuransi hingga erekap data klaim yang masuk kedalam rekening koran. Juga, saya merekap absen Karyawan dan Laporan Jasa Medis Per-karyawan.

Administrasi staff Agustus 2022 - Oktober 2022
PT. Gosyen Sejahtera Utama

Sebagai admin distributor Alat Kesehatan, tugas saya adalah mengerjakan berbagai dokumen administrasi kantor sebagai distributor di kantor ini saya bertgas juga mencari barang, menjalin kerjasama dengan perusahaan lainnya, serta memberikan penawaran komitmen, Surat Menyurat terhadap Dinkes dan Kantor Pemerintahan.