

Muhammad Najib Ausa'ie

☎ 082251361400

✉ muhammad.najib020@gmail.com

Tentang Saya

Lulusan S1 Pendidikan Bahasa Inggris dengan pengalaman kerja di industri alat kesehatan di Kalimantan Selatan, yang terbagi dalam fungsi administrasi keuangan (2021–2023) dan sales lapangan (2023–Sekarang). Memiliki pengalaman dalam mengelola dokumen komersial seperti invoicing dan e-Faktur, serta melakukan pendekatan awal dan membangun komunikasi dengan staf medis dan instalasi farmasi rumah sakit. Aktif dalam organisasi GAKESLAB Provinsi Kalimantan Selatan dan berkomitmen menggunakan keterampilan komunikasi serta pemahaman operasional yang dimiliki untuk mendukung pertumbuhan bisnis perusahaan.

Skills

Keahlian Teknis: e-Faktur, Manajemen Faktur Pajak, Invoicing, Microsoft Excel, Data Entry.

Keahlian Komunikasi: Negosiasi Penjualan, Customer Relations, Public Speaking (Bahasa Inggris).

Pengalaman

Admin Operasional & Customer Relations

Mama Refleksi | Agustus 2019 – November 2019

- Bertanggung jawab atas manajemen pendataan pelanggan dan penjadwalan layanan harian.
- Mengelola alur koordinasi antara pelanggan dan tim terapis untuk memastikan pelayanan yang efisien.
- Menangani proses check-in pelanggan serta memberikan informasi mengenai jenis layanan yang tersedia.
- Memastikan akurasi data kunjungan pelanggan untuk keperluan laporan internal

Logistic Courier/ Rider

Ninja Express | Maret 2020

- Melakukan proses pengembalian dan pengantaran barang sesuai dengan prosedur operasional standar (SOP) perusahaan.
- Menjaga komunikasi yang baik dengan pelanggan untuk koordinasi lokasi dan waktu penyerahan paket.
- Memastikan setiap paket diterima oleh pihak yang tepat melalui proses verifikasi data penerima.
- Menangani transaksi pembayaran di tempat (Cash on Delivery) secara teliti dan jujur.

PT Najib Sukses | 2024 – Sekarang
Sales & Business Operations Executive

- Melakukan pendekatan awal dan membangun komunikasi dengan staf medis, kepala ruangan, serta instalasi farmasi rumah sakit di Kalimantan selatan
- Memetakan kebutuhan fasilitas kesehatan serta mempresentasikan spesifikasi produk alat kesehatan dan BMHP Perusahaan
- Menangani permintaan pesanan berulang (repeat order) dari klien yang sudah berjalan serta memantau ketersediaan produk di lapangan.

PT Najib Sukses | 2021 – 2023
Admin Finance

- Bertanggung jawab atas pembuatan invoice, pengelolaan faktur pembelian, dan manajemen e-Faktur perusahaan.
- Melakukan input data transaksi keuangan dan memastikan kerapian arsip dokumen pendukung operasional kantor.

PT Nulab Pharmaceutical Indonesia | Juli 2026 – Sekarang
Admin Finance

- Mengelola kunjungan harian ke 10 dokter dan 2 apotek untuk mencapai target call rate dan sales coverage.
- Mempromosikan produk unggulan (flagship products) kepada dokter prospektif guna memperluas basis peresep obat baru.
- Mengingatkan dan mendorong reminder prescribing kepada dokter eksisting terkait keberadaan produk di apotek tempat berpraktik.
- Memantau ketersediaan stok produk di apotek jaringan untuk memastikan keterlanjutan suplai resep.

Pengalaman Organisasi

BEM FKIP UNISKA | 2019 – 2020

Anggota Sosmas (Sosial Masyarakat) & PR (Public Relations)

- Menjalankan fungsi hubungan masyarakat dan program kerja pengabdian masyarakat.

DPM FKIP UNISKA | 2020 – 2021

Bendahara

- Mengelola sirkulasi keuangan organisasi dan bertanggung jawab atas pelaporan anggaran kegiatan kemahasiswaan.

GAKESLAB (Provinsi Kalimantan Selatan) | 2022 – 2026

Kepala Divisi Perdagangan

- Memimpin divisi perdagangan dalam organisasi perusahaan alat kesehatan dan laboratorium tingkat provinsi.

RT 16 | 2026 – Sekarang

Sekretaris

- Mengelola administrasi surat-menyurat, dokumentasi rapat, dan pengorganisasian kegiatan warga.
-

Pendidikan

Teknik Elektronika Industri, SMK Negeri 5 Banjarmasin (Lulus 2017)

S1 Pendidikan Bahasa Inggris, UNISKA MAB Banjarmasin (Lulus 2024)