



HENDRO WIYOTO

Technical Support

PROFIL SAYA

Saya sorangan hospitality professional dengan pengalaman 8 tahun sebagai Technical Support, Medical Representatif & Event Marketing Promotion, dan General Affairs. Saya sangat memiliki sifat tanggung jawab yang tinggi, dan juga mampu memberikan kontribusi baik bagi perusahaan.

PENDIDIKAN

- UNIVERSITAS PAMULANG
S1 Manajemen Ekonomi - (2016 - 2020)
- SMA RIMBA MADYA
Ilmu Pengetahuan Alam - (2010 - 2013)

BAHASA

- Indonesian Native
- English Conversation

KEAHLIAN

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Menguasai Teknik Perakitan PCB
- Mechanical & Electrical Troubleshooting
- Supervise Staff & Monitoring Area
- Membuat Jadwal Schedule Staff
- Problem Solving & Attention to Detail
- Strong Leadership & Excellent Service
- Interpersonal & Communication Skills
- Handle Guest Complaint & Hospitality
- Inventory Manajemen Aset Gedung

KETERAMPILAN

- Multitasking
- Fast Learning
- Safety & Security
- Manajemen Waktu
- Teamwork or Individual
- Attitude - Grooming - Greeting

OBJEKTIF

- Untuk mengejar karir di bidang hospitality industry, terutama dalam mengembangkan perusahaan dan menjaga efisiensi harian.

PENGALAMAN KERJA

PT Pharos Indonesia, Jakarta

- Technical Support - Staff (2023 - Sekarang)
- Perakitan modul panel PCB.
- Melakukan preventive maintenance Alarm.
- Pengujian fungsi sensor, sirene.
- Perbaikan masalah teknis pada jalur kabel.
- Pemeliharaan rutin dan berkala.
- Mengontrol, merawat, dan memastikan kelancaran jaringan internet maupun jaringan kabel perusahaan.
- Melakukan instalasi dan konfigurasi perangkat baru seperti komputer, server, router, dan access point Staff IT Technical Support Staff.
- Memberikan dukungan teknis (troubleshooting) serta edukasi kepada karyawan internal dari berbagai departemen dalam penyelesaian masalah teknis sehari-hari Staff IT Technical Support Staff.

PT Nutrindo Jaya Abadi (NJA), Jakarta

- Medical Representatif & Event Marketing Promotion - Staff (2019 - 2020)
- Melakukan Promotion Produk Farmasi.
- Melakukan negosiasi kepada owner.
- Mengelola platform digital.
- Membangun jaringan mitra.
- Memastikan produk sampai di tujuan (Apotek & Rumah sakit).
- Membuat laporan harian atau bulanan mengenai aktivitas kunjungan, perkembangan pasar, serta masukan dari tenaga medis kepada atasan.
- Mengelola materi promosi seperti brosur, merchandise, atau alat peraga visual yang digunakan dalam event agar selaras dengan citra produk perusahaan.
- Bekerjasama dengan vendor, pengisi acara, dan tim internal untuk memastikan kelancaran operasional selama event berlangsung.

PT Pharos Indonesia, Jakarta

- General Affairs - Staff (2015 - 2019)
- Pemeliharaan dan perawatan gedung.
- Pengelolaan biaya tagihan (Listrik, Air, Sampah).
- Mengatur jadwal Housekeeping, Gardener, Kantin.
- Melakukan maintenance (perawatan) dan pengecekan berkala terhadap mesin atau peralatan di area kantor maupun pabrik.
- Menangani keluhan infrastruktur bangunan yang mengalami kerusakan, seperti perbaikan atap bocor atau pemeliharaan fasilitas fisik lainnya.
- Menyiapkan, mengelola, dan memastikan segala hal yang berkaitan dengan kebutuhan konsumsi atau makanan karyawan berjalan dengan baik.



0858-1903-2162



Hendro Wiyoto



Jl. Kapten Yusuf, No. 94, RT 06 / RW 08,
Cikaret, Bogor Selatan, Kota Bogor, 16132.



hendrowiyoto73@gmail.com