



<https://karir.amartakarya.co.id/karir/lowongan-pekerjaan-pt-techno-carbide-sebagai-staff-administrasi/>

Staff Administrasi

Deskripsi

Kami, PT. Techno Carbide, adalah authorized distributor beberapa produk teknik terkenal seperti Mitsubishi, Kitagawa, Nikken, Nippon Diamond, Fanuc Control, SQ Collets dan Special Cutting Tools untuk aplikasi metal proses industry. Kantor pusat kami berlokasi di Pulogadung, Jakarta Timur dengan 2 kantor cabang di Bandung dan Surabaya.

Tanggung jawab kerja

- Disiplin dan rapi mendokumentasikan data.
- Membantu membuat penawaran harga dan follow up ke customer.
- Mendata dan follow up purchase order yang masuk.
- Mengatur dan koordinasikan pengiriman barang ke customer.
- Membantu monitor dan membuat laporan rutin bulanan.
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan administrasi.

Kualifikasi

- Harap lampirkan Foto Terbaru.
- Usia maksimal 28 tahun.
- Pendidikan minimal SMK / D3 / S1.
- Mengusai Ms. Office (Excel, Word, Power Point).
- Mengerti bahasa Inggris.
- Mempunyai kemampuan berkomunikasi dan administrasi yang baik.
- Berpenampilan rapi dan berkepribadian menarik.
- Sehat, rajin, teliti, cekatan, mandiri dan penuh tanggung jawab.
- Mempunyai integritas, jujur, loyalitas dan komitmen yang tinggi.
- Diutamakan yang siap bergabung.
- Harap melampirkan Foto Terbaru.

Manfaat Pekerjaan

- BPJS Kesehatan.
- BPJS Ketenagakerjaan.
- Bonus.
- Tunjangan.
- DLL.

Kontak

(021) 46832790

Lamar Pekerjaan

Lamar Pekerjaan

Perusahaan / Perekrut

Karir Amartakarya.co.id

Jenis Pekerjaan

Full-time

Durasi Kerja

8 Jam

Industri

Umum & Grosir

Lokasi Pekerjaan

Pulogadung Trade Center Block 8A
No 18, JL. Raya Bekasi, KM 21,
13920, RW.3, Rw. Terate, Kec.
Cakung, 13920, Jakarta Timur, DKI
Jakarta, Indonesia

Jam kerja

Shift

Gaji pokok

Rp 3000000 - Rp 4000000

Date posted

July 30, 2022

Berlaku sampai

29.08.2022