



PT Dharma Moeljadi adalah perusahaan nasional di bidang Perencanaan struktur , Arsitektur & Mekanikal-Elektrikal-Plumbing, Kontraktor Bangunan, dan Mekanikal-Elektrikal-Plumbing.

Kami senantiasa mencari individual berkualitas dan berbakat untuk bergabung dengan tim kami. Saat ini kami sedang membuka lowongan untuk:

### **STAF GENERAL ADMIN; LOGISTIK DAN PEMELIHARAAN**

Tanggung Jawab:

- Membuat laporan surat jalan keluar masuk barang di gudang dan proyek
- Filing surat jalan
- Membuat laporan data perbaikan dan pemeliharaan kendaraan, alat berat, mesin
- Membuat laporan biaya sewa proyek per bulannya
- Mengurus administrasi claim BPJS
- Mengurus perizinan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku
- Membantu administrasi perusahaan lainnya sesuai dengan kebutuhan

Syarat:

- S1 jurusan Akuntansi atau teknik industri atau Administrasi Perkantoran
- Fresh graduate welcome
- Aktif menguasai program office seperti spreadsheet; word,dll
- Mempunyai atensi kepada detail dan melakukan pengecekan ulang atas pekerjaan yang dilakukan
- Mengerti troubleshooting komputer/internet dan client-server is a plus.

Jika Anda memenuhi persyaratan dan berminat untuk bergabung dengan team pembangunan kami, silahkan untuk mengirimkan:

1. Curriculum Vitae,
2. Foto berwarna ukuran 4 x 6
3. Fotocopy Ijazah S1
4. Fotocopy Transkrip nilai S1

Human Resource  
PT Dharma Moeljadi  
Jalan Palmerah Barat No. 25. Jakarta Barat 11480 (Head Office)  
Email: [herlina@dharmamoeljadi.com](mailto:herlina@dharmamoeljadi.com)