INFORMASI LOKER DARI PT Stanli Trijaya Mandiri

PT Stanli Trijaya Mandiri membuka lowongan untuk posisi Project Administration!

Deskripsi pekerjaan:

- Mengelola jadwal proyek, timeline, dan anggaran.
- Menyiapkan serta memelihara dokumentasi proyek seperti kontrak, laporan, dan korespondensi.
- Memantau perkembangan proyek dan memberikan pembaruan serta laporan rutin.
- Mengurus kebutuhan proyek seperti aset, alat, dan jasa.
- Mengatur perjalanan tim proyek atau pemangku kepentingan jika diperlukan.
- Melacak pengeluaran proyek dan memastikan anggaran digunakan sesuai rencana.

Kualifikasi:

- Minimal D3 Teknik Sipil.
- Pengalaman 1 tahun di bidang administrasi proyek atau bidang terkait.
- Mahir dalam Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Memiliki SIM A/SIM C.
- Komunikasi dan interpersonal yang baik.
- Bersedia bekerja secara mobile dan melakukan perjalanan dinas.
- Bersedia ditempatkan di Rancaekek, Kabupaten Bandung.

Ayo segera daftar dan bergabung bersama kami!
Lokasi: Rancaekek, Bandung.
Apply now: bit.ly/RecruitmentStanli2024

#LowonganKerja #AdministrasiProyek #StanliTrijayaMandiri #Karir #Rancaekek #Bandung

---

Sabtu, 12 Oktober 2024 - 08:42
https://cdc.unikom.ac.id/loker/view/informasi-loker-dari-pt.1231.html