

Sekretaris

Apply Now

Company: PT Pertamina

Location: Kota Probolinggo

Category: management

Posisi : Sekretaris HRD Deskripsi Pekerjaan:Melakukan pencatatan dan pendataan surat menyuratMelaksanakan rekapitulasi penagihan dan anggaran biaya Membuat agenda kantor Mengisi data entry perusahaan Melaksanakan proses penagihan vendor atau pihak ketiga
Persyaratan : Pria/Wanita, usia maksimal 18 & 45 tahunPersyaratan pendidikan SMA / SMK, D3, S1 & S2 (dari semua jurusan)Pengalaman dalam bidangnya KomunikatifSehat jasmani dan rohani Mudah belajar Memiliki kemampuan analisa yang baikDisiplin dan bertanggung jawab Mampu bekerja secara tim dan individuMampu mengoperasikan komputer minimal MS Office (Word, Excel, Power Point) Cara Pendaftaran : Apabila kamu memenuhi kualifikasi diatas dan berminat bekerja di PT Pertamina, silahkan apply lamaran kamu via website :PT Pertamina GroupDaftar Online :
https://bit.ly/career_pertaminaep

Apply Now

Cross References and Citations:

1. [Sekretaris Jobs Kota Probolinggo ↗](#)
2. [Sekretaris Jobs Kota Probolinggo ↗](#)
3. [Sekretaris Jobs Kota Probolinggo ↗](#)
4. [Sekretaris Jobs Kota Probolinggo ↗](#)

5. Sekertaris Jobs Kota Probolinggo ↗

6. Sekertaris search Kota Probolinggo ↗

7. Sekertaris job finder Kota Probolinggo ↗

1. Sekertaris jobs ↗

2. Sekertaris jobs ↗

3. Sekertaris jobs ↗

Source: <https://id.expertini.com/jobs/job/sekertaris-496624789586/>

Generated on: 2024-05-06 by Expertini.Com