



WE ARE HIRING!

Discover your next career opportunity with us!

**SUPPLY MANAGEMENT GROUP
LEADER**

GENERAL SERVICES GROUP LEADER

RECEIVING & BINNING ADMIN.

**FINANCE & ADMINISTRATION
OFFICER**

PURCHASING ADMIN.

IT SERVICE GROUP LEADER

HUMAN CAPITAL OFFICER

Swipe next →



WE'RE HIRING!



FRESH GRADUATE DEVELOPMENT PROGRAM-SUPPORT OFFICE

THE PLATINUM PATH TO BE GREAT!

PT Pamapersada Nusantara merupakan bagian dari Astra Heavy Equipment, Mining, Construction & Energy yang telah menjadi pionir dalam dunia kontraktor pertambangan dengan pangsa pasar terbesar di Indonesia. PAMA melayani berbagai klien dari bisnis pertambangan untuk menghasilkan produk pertambangan dan energi dengan selalu berkomitmen terhadap prinsip ESG dan mengedepankan aspek keberlanjutan sebagai tujuan utama. Untuk itu, PAMA terus tumbuh dengan cepat dan senantiasa mencari tantangan baru serta membuat penemuan besar bersama karyawannya. Saat ini, PAMA mengajak talenta-talenta baru untuk bergabung dan berkembang bersama dalam menjawab tantangan dunia pertambangan.

GENERAL REQUIREMENT :

- Usia Maksimal 27 tahun
- Sudah menyelesaikan studi
- IPK minimum 3.00
- Tidak buta warna
- Sudah vaksin booster Covid-19
- Diutamakan pelamar yang memiliki KTP & berdomisili di Banjarmasin (IT Services GL HC Officer, FA Officer)
- Belum pernah mengikut proses seleksi selama 1 tahun terakhir di PAMA
- Bersedia mematuhi seluruh persyaratan perundang undangan, peraturan perusahaan dan persyaratan lainnya terkait dengan Keselamatan Kesehatan Kerja, Keselamatan Operasi & Lingkungan Hidup.

SPECIFIC REQUIREMENT :

SUPPLY MANAGEMENT GROUP LEADER

Merencanakan, mengkoordinir, & mengontrol semua kegiatan pengadaan kebutuhan barang spareparts maupun non spareparts.

Requirement :

Jenjang Pendidikan D3, Jurusan : Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Listrik, Teknik Industri, Teknik Logistik, Teknik Informatika, Teknik Kimia, Teknik Sipil, Manajemen, Kimia & Fisika, Matematika, Statistika

RECEIVING & BINNING ADMIN.

Melakukan proses penerimaan dan pengiriman barang, termasuk pemeriksaan fisik dan administratif serta pengelolaan ekspedisi

Requirement :

Jenjang Pendidikan SMA/SMK/MA, diutamakan menguasai Ms. Office, terutama dalam proses pengolahan data, dokumentasi dan administrasi dokumen ekspedisi

PURCHASING ADMIN.

Melakukan proses administrasi pengelolaan supplier (registrasi, monitoring, & evaluasi). Melakukan proses administrasi pengadaan barang (Quotation, Proses negosiasi, Proses PO) & Melakukan Proses dokumentasi Supplier dan PR & PO

Requirement :

Jenjang Pendidikan SMA/SMK/MA, diutamakan menguasai Ms. Office, terutama dalam proses pengolahan data, dokumentasi dan administrasi dokumen vendor/supplier



APPLY NOW!

<https://linktr.ee/PAMAJobVacancy>

Closing date 16 Februari 2025



Swipe next →

PT Pamapersada Nusantara Jl. Rawa Gelam 1 No 9 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur.

☎ 021 - 4602015 ext 2303/2126 📞 join_pamapersada



WE'RE HIRING!



FRESH GRADUATE DEVELOPMENT PROGRAM-SUPPORT OFFICE

THE PLATINUM PATH TO BE GREAT!

PT Pamapersada Nusantara merupakan bagian dari Astra Heavy Equipment, Mining, Construction & Energy yang telah menjadi pionir dalam dunia kontraktor pertambangan dengan pangsa pasar terbesar di Indonesia. PAMA melayani berbagai klien dari bisnis pertambangan untuk menghasilkan produk pertambangan dan energi dengan selalu berkomitmen terhadap prinsip ESG dan mengedepankan aspek keberlanjutan serta keberlanjutan sebagai tujuan utama. Untuk itu, PAMA terus tumbuh dengan cepat dan senantiasa mencari tantangan baru serta membuat penemuan besar bersama karyawannya. Saat ini, PAMA mengajak talenta-talenta baru untuk bergabung dan berkembang bersama dalam menjawab tantangan dunia pertambangan.

GENERAL REQUIREMENT :

- Usia Maksimal 27 tahun
- Sudah menyelesaikan studi
- IPK minimum 3.00
- Tidak buta warna
- Sudah vaksin booster Covid-19
- Diutamakan pelamar yang memiliki KTP & berdomisili di Banjarmasin (IT Services- GL, HC Officer, FA Officer)
- Belum pernah mengikut proses seleksi selama 1 tahun terakhir di PAMA
- Bersedia mematuhi seluruh persyaratan perundang undangan, peraturan perusahaan dan persyaratan lainnya terkait dengan Keselamatan Kesehatan Kerja, Keselamatan Operasi & Lingkungan Hidup.

SPECIFIC REQUIREMENT :

IT SERVICE GROUP LEADER

Bertanggung jawab terhadap aktivitas network deployment & optimization, IT infrastructure maintenance, hardware & network management, data center management, tuning & optimization.

Requirement :

- **Jenjang Pendidikan D3, Jurusan :** Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Sistem Informatika, Teknik Telekomunikasi, Teknik Komputer

HUMAN CAPITAL OFFICER

Melaksanakan kegiatan & fungsi Human Capital dalam organisasi job site PAMA meliputi aktivitas rekrutmen, penyusunan man power planing, Culture & Knowledge Management, Organizational Development, People Development, dan Performance Management.

Requirement :

SI Manajemen, Teknik Industri, Psikologi, Hukum

GENERAL SERVICE GROUP LEADER

Melakukan perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan evaluasi penyediaan barang dan jasa berupa perlengkapan kantor, akomodasi (transportasi, dormitory / mess, catering), telekomunikasi, infrastruktur bangunan untuk menjamin kelancaran operasional karyawan.

Requirement :

Jenjang Pendidikan D3, Jurusan : Teknik Mesin, Teknik Elektronika, Teknik Listrik, Teknik Sipil, Teknik Transportasi, Administrasi Bisnis, Pariwisata & Perhotelan, dan Gizi

FINANCE & ADMINISTRATION OFFICER

Mencatat, memonitor, dan membuat laporan semua transaksi. Menghitung, memotong dan melaporkan transaksi menjadi objek pajak. Melakukan pembayaran dan memonitor kas harian.

Requirement :

D3 Keuangan, Akuntansi



APPLY NOW!

<https://linktr.ee/PAMAJobVacancy>

Closing date 16 Februari 2025



PT Pamapersada Nusantara Jl. Rawa Gelam 1 No 9 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur.

☎ 021 - 4602015 ext 2303/2126 📧 join_pamapersada