



# WE ARE HIRING

PERIODE PENDAFTARAN

20 - 28 Maret 2025

TECHNICAL SUPPORT  
JUNIOR SPECIALIST

DIRECTOR SECRETARY  
JUNIOR SPECIALIST

SUPERVISION STAFF

CHANGE MANAGEMENT  
JUNIOR SPECIALIST



Scan Barcode Untuk Apply



# TECHNICAL SUPPORT JUNIOR SPECIALIST

## KETENTUAN UMUM

1. Berstatus Warga Negara Indonesia;
2. Tidak Pernah Terlibat Perbuatan Kriminal;
3. Sehat Jasmani & Rohani
4. Siap ditempatkan di DKI Jakarta

## KETENTUAN KHUSUS

- Jurusan Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Mesin/Teknik Elektro
- Memiliki pengetahuan instalasi pengolahan air





# TECHNICAL SUPPORT JUNIOR SPECIALIST

## DESKRIPSI PEKERJAAN

- Melakukan survey pra-pelaksanaan proyek konstruksi terlaksana dengan baik
- Melakukan koordinasi dengan tim proyek dan pihak internal terkait data progres kemajuan proyek
- Memonitor rencana anggaran tahunan untuk kebutuhan operasional (OPEX) dan pengeluaran modal (CAPEX)
- Mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan perusahaan dan melaporkan kondisi, metode kerja serta pembuatan bahaya dan melaporkan kepada atasan langsung
- Menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk membuat surat permohonan pengadaan ke Direktur Umum
- Membuat dashboard atau update pelaksanaan kemajuan proyek secara harian, mingguan dan bulanan
- Melakukan arsip kelengkapan dokumen (tender maupun proyek)
- Melakukan verifikasi data kemajuan proyek, termasuk pemeriksaan kesesuaian dengan di lapangan
- Melakukan update dan memonitoring jadwal proyek secara periodic (mingguan dan bulanan)
- Mengikuti pelatihan secara umum dan khususnya training K3 dalam rangka mendukung pekerjaan secara benar dan aman
- Berpartisipasi aktif dalam menjalankan identifikasi bahaya dan risiko diseluruh aktifitas dan area proyek, serta memberikan masukan terhadap pengendalian bahaya dan risiko
- Melakukan tindakan pengendalian terhadap kondisi darurat pada level awal sesuai dengan jenis bahaya dan risiko
- Menyiapkan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan bulanan, triwulan, dan tahunan
- Menggunakan alat pelindung diri sesuai dengan ketentuan perusahaan dan melaporkan kondisi alat pelindung diri yang sudah tidak layak pakai dan meminta penggantian APD





# DIRECTOR SECRETARY JUNIOR SPECIALIST

## KETENTUAN UMUM

1. Berstatus Warga Negara Indonesia;
2. Tidak Pernah Terlibat Perbuatan Kriminal;
3. Sehat Jasmani & Rohani
4. Siap ditempatkan di DKI Jakarta

## KETENTUAN KHUSUS

- Pendidikan minimal SMA dengan pengalaman kerja sebagai Sekretaris minimal 3 tahun dan/atau D3/S1 dengan pengalaman kerja sebagai Sekretaris minimal 2 tahun
- Pernah mengikuti pelatihan/seminar terkait kesekretariatan
- Memiliki keterampilan Ms. Office, TI/ aplikasi berbasis IT
- Memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang kesekretariatan, surat menyurat, seluk beluk tentang organisasi/instansi dan tata kearsipan atau sistem kearsipan
- Tekun, teliti, rapih, cermat dan sabar dalam menyelesaikan pekerjaan
- Cekatan, cerdas dan kreatif dalam menjalankan pekerjaan
- Disiplin, jujur, tanggung jawab dan professional
- Loyalitas, ramah dan sopan dalam melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal





# DIRECTOR SECRETARY JUNIOR SPECIALIST

## DESKRIPSI PEKERJAAN

- Melakukan koordinasi terkait adanya agenda rapat Direksi yang tidak jadi terlaksana dan mengatur pelaksanaan agenda Rapat Direksi yang bersifat urgent sesuai arahan Direksi dan sebelumnya belum teragendakan
- Memeriksa arahan Direksi, TL hasil rapat dan lainnya untuk dimasukkan dalam jadwal Direksi
- Melakukan koordinasi terkait penjadwalan Direksi baik internal maupun eksternal
- Melakukan koordinasi langsung dengan pihak internal maupun eksternal terkait kebutuhan data yang urgent
- Menyiapkan data yang dibutuhkan dari kesekretariatan Direksi terkait adanya permintaan data baik dari internal maupun eksternal
- Melakukan sirkulasi paraf/tanda tangan kepada Penanggung Jawab rapat (bila ada) dan Direksi
- Melakukan koordinasi dengan penyelenggara rapat terkait kesesuaian draft Laporan Rapat Direksi
- Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan rapat Direksi sesuai jadwal
- Membantu memastikan tindak lanjut hasil rapat Direksi kepada peserta rapat
- Melakukan pendataan terhadap laporan rapat selain rapat Direksi dari tiap Direktorat baik rapat internal maupun eksternal
- Melakukan distribusi Laporan Rapat Direksi





# SUPERVISION STAFF

## KETENTUAN UMUM

1. Berstatus Warga Negara Indonesia;
2. Tidak Pernah Terlibat Perbuatan Kriminal;
3. Sehat Jasmani & Rohani
4. Siap ditempatkan di DKI Jakarta

## KETENTUAN KHUSUS

- Pendidikan minimum Diploma (D3) jurusan Teknik Sipil / Lingkungan/ Mesin / Kimia / Elektro
- Lebih disukai memiliki pengalaman kerja 1 Tahun di bidang yang sama/ sejenis





# SUPERVISION STAFF

## DESKRIPSI PEKERJAAN

- Memeriksa kelengkapan dokumen serta kesiapan peralatan, perlengkapan, dan material yang diperlukan agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar
- Melakukan survei pra-pelaksanaan proyek konstruksi (MC 0)
- Melaksanakan inspeksi gudang kontraktor untuk memastikan peralatan, perlengkapan, dan material proyek tersimpan dengan aman dan rapi
- Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan konstruksi dilapangan atas pekerjaan dilakukan oleh penyedia.
- Membuat sket gambar konstruksi apabila terjadi perubahan desain dan dituangkan dalam berita acara lapangan
- Melakukan survei pasca-pelaksanaan proyek konstruksi (survey 100%) bersama PJK dan penyedia dalam rangka serah terima proyek
- Mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan perusahaan, dan melaporkan kondisi dan perbuatan bahaya, metode kerja tidak aman, dan melaporkan kecelakaan kepada atasannya langsung.
- Berpartisipasi secara aktif dalam menjalankan identifikasi bahaya dan resiko (HIRA-DC), serta memberikan masukan terhadap pengendalian bahaya dan resiko.
- Mengerjakan semua aktifitas operasional secara aman/terkendali memfungsikan dan mempergunakan alat dan sistem pengendaliannya sesuai dengan ketentuan K3 dalam bekerja.
- Mengikuti pelatihan secara umum dan khususnya training Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang ditentukan untuknya dalam rangka mendukungnya untuk melakukan pekerjaannya secara benar dan aman.
- Menggunakan alat pelindung diri sesuai dengan ketentuan perusahaan, dan melaporkan kondisi Alat pelindung diri yang sudah tidak layak pakai dan meminta penggantian APD.





# CHANGE MANAGEMENT JUNIOR SPECIALIST

## KETENTUAN UMUM

1. Berstatus Warga Negara Indonesia;
2. Tidak Pernah Terlibat Perbuatan Kriminal;
3. Sehat Jasmani & Rohani
4. Siap ditempatkan di DKI Jakarta

## KETENTUAN KHUSUS

- Pendidikan minimal S1 di bidang Manajemen, Bisnis, Psikologi, Teknik Informatika, Teknik Lingkungan atau bidang relevan lainnya;
- Lebih disukai memiliki pengalaman mengelola manajemen transformasi dan perubahan organisasi dan atau bekerja di industri pengelolaan air dan atau memiliki pengalaman bekerja di BUMD/BUMN;
- Lebih disukai memiliki pengalaman pengelolaan Manajemen Risiko, Change Management Analyst dan Penerapan Budaya.





# CHANGE MANAGEMENT JUNIOR SPECIALIST

## DESKRIPSI PEKERJAAN

- Menyusun dan menjalankan transformasi budaya perusahaan
- Melakukan koordinasi dengan Sub Divisi Transformation Management terkait program manajemen transformasi dan perubahan perusahaan
- Melakukan identifikasi, pengelolaan dan evaluasi program transformasi perusahaan
- Memberikan rekomendasi perubahan dan perbaikan kebijakan
- Membantu penyiapan implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP)
- Membangun, update dan maintenance website internal PAM JAYA





# WASPADA PENIPUAN!

Inspeksi yang Dilakukan oleh  
Perumda Air Minum Jaya (PAM JAYA)

## TIDAK DIPUNGUT BIAYA

