



WE'RE HIRING

for OPPO Indonesia

Position : Operational Control Staff

Job Requirement :

- Pendidikan minimal SMK/D3/S1 (jurusan Teknik Informatika, Teknik Elektro, Manajemen, atau bidang terkait lebih disukai).
- Pengalaman minimal 1 tahun di bidang pemantauan CCTV, operasional toko, atau pengawasan SOP (fresh graduate dipertimbangkan jika memiliki kemampuan teknis dasar).
- Memahami dasar-dasar sistem CCTV dan troubleshooting ringan.
- Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi dengan vendor eksternal.
- Teliti, disiplin, dan memiliki kemampuan observasi yang baik.
- Mampu membuat laporan secara tertulis dengan rapi dan akurat.

Job Description :

- Memantau aktivitas operasional toko secara berkala melalui sistem CCTV untuk memastikan seluruh karyawan menjalankan SOP yang berlaku.
- Mencatat dan melaporkan pelanggaran SOP yang ditemukan melalui pemantauan CCTV kepada atasan terkait.
- Mengelola dokumentasi rekaman CCTV untuk kebutuhan evaluasi, pelaporan, atau investigasi internal.
- Melakukan pengecekan berkala terhadap kondisi perangkat CCTV (kamera, DVR, jaringan, dll).
- Bertanggung jawab mencari dan berkoordinasi dengan vendor perbaikan CCTV, termasuk permintaan penawaran harga, penjadwalan servis, dan evaluasi kualitas pekerjaan.
- Bekerja sama dengan tim operasional dan keamanan toko untuk meningkatkan efisiensi dan kepatuhan SOP.
- Membuat laporan rutin terkait hasil pemantauan dan status sistem CCTV.

oppo

If you or you know anyone who might be interested,
kindly send your CV to our email
recruitment@ptsbs.co.id
Subject : Name_Position

We Are Hiring

Human Resources Support Intern

Requirements:

- Final-year student majoring in Psychology, HR Management, or equivalent (preferably not currently taking active classes).
- Strong communication skills.
- Eager to learn, proactive, and detail-oriented.
- Comfortable working with data, research and handling administrative tasks.
- Able to commit full-time for 6 months (onsite at WIT HQ, North Jakarta).

Job Description:

- Support internal HR initiatives and organize HR administrative documents.
- Assist in the end-to-end recruitment journey and manage candidate databases.
- Get involved in HR projects like analytics dashboards and tracking metrics.
- Conduct light AI research on the latest HR tech trends and best practices.
- Assist in monitoring employee performance.
- Help coordinate training, event and development activities.

Attach your CV on uploaded resume

SEND YOUR CV:

✉ nadine.surya@oppo-aed.id

SUBJECT:

[Position Applied]_Your Name

