

# Dibutuhkan segera!!!

## 1. Marketing Support (MS)

(Tugas utama: mengawal jalannya proses pengadaan barang/jasa di Instansi Pemerintahan sampai proses selesai)

- D3/S1 (Semua Jurusan)
- Laki-laki/perempuan, maks. 35 th
- Paham proses pengadaan barang/jasa di Instansi Pemerintahan
- Memiliki relasi dengan pihak terkait (diutamakan)
- Komunikatif, target oriented

## 2. Business Development Staff (BD)

- D3/S1 (Semua Jurusan)
- Laki-laki, maks. 35 th
- Kreatif, komunikatif, negotiable

## 3. Staf Administrasi (SA)

- S1 (Semua Jurusan)
- Laki-laki/perempuan, maks. 35 th
- Pengalaman pemberkasan dalam pengadaan barang/jasa (diutamakan)
- Menguasai Ms. Office (Word & Excel)

## 4. Accounting Staff (ACC)

- D3/S1 Akuntansi
- Laki-laki/perempuan, maks. 30 th
- Memahami perpajakan adalah nilai tambah
- Menguasai Ms. Office (Excel)

Kirimkan:

- Surat Lamaran, CV, Foto
- F.c.: Ijazah, Transkrip Nilai, KTP

ke: **HRD PT Pustaka Insan Madani,**

Jl. Kenanga, Sambilegi, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yk (sertakan KODE JABATAN)  
Telp. 0274-4332394

atau via email:

**rekrutmen\_pim@yahoo.co.id** (subject: MS / BD / SA / ACC)

paling lambat : **17 Mei 2014**