

# PT Pertamina Training Consulting Sekretaris Administrasi Project Control

Job Location: Indramayu - Jawa Barat | Deadline : 22 Maret 2018

---

## Deskripsi Pekerjaan

Kami merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang Oil & Gas yang bekerjasama dengan PT Pertamina Training Consulting akan melakukan rekrutasi Sekretaris yang akan dipekerjakan untuk pekerja kontrak (outsourcing) sebagai administrasi dokumen Project Control pekerjaan-pekerjaan Konstruksi.

Lamaran, CV & foto terbaru dapat dikirimkan ke email [rios.suyadi@gmail.com](mailto:rios.suyadi@gmail.com)

---

## Requirement

Wanita Single, Berpenampilan menarik, supel, memiliki kemampuan komunikasi yang baik

Minimal D1 Sekretaris atau jurusan lain yang sesuai

Umur Maksimal 25 Tahun

Mampu mengoperasikan Microsoft Office

Menguasai Bahasa Inggris (Oral&Written)

Easy-going personality

Good looking is advantages

---