**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKANBARU
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor : 01/ KONS-DPMPTSP/I/2019

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Mal Pelayanan Publik (MPP) Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan kriteria sebagai berikut:

Petugas Pemberi Informasi (2 org)

Dengan Persyaratan Kualifikasi sebagai Berikut:

- Laki-laki atau Perempuan;
- Berpenampilan menarik, Usia Maksimal 30 Tahun;
- Pendidikan Minimal S1 Semua Jurusan;
- Memiliki KTP dan NPWP, SPT Tahun 2017 (Jika ada) sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- IPK. Min. 3.00;
- Mahir berbahasa Inggris (lisan dan tulisan);
- Diutamakan mampu berbahasa Mandarin;
- Diutamakan memiliki pengetahuan dan keahlian sesuai bidang pekerjaan yang dibutuhkan;
- Memiliki pengetahuan menyeluruh tentang layanan masyarakat, manajemen kantor dan prosedur pelaporan;
- Menguasai Teknologi Informasi;
- Mampu berkomunikasi dengan baik dan mempunyai kemauan untuk belajar;
- Mampu bekerja mandiri maupun dalam tim;
- Memiliki integritas dan motivasi kerja yang tinggi;
- Tidak pernah terlibat Narkoba dan pelanggaran hukum lainnya;
- Kemampuan organisasional dan multitasking yang baik;
- Memiliki Keterampilan memecahkan masalah.

Uraian Ringkas Pekerjaan :

1. Memastikan seluruh loket pelayanan dalam keadaan rapi dan siap untuk digunakan;
2. Menyambut tamu VIP;
3. Menjaga keharmonisan kerja antar Petugas Pelayanan di MPP;
4. Menciptakan kepuasan tamu dan memberi kesan positif bagi tamu di area kerjanya.
5. Melatih, mengawasi dan mendukung petugas loket, penjaga keamanan dan petugas call center;
6. Memastikan layanan berjalan tepat waktu dan akurat;
7. Menangani keluhan dan permintaan masyarakat tertentu;
8. Memecahkan masalah keadaan darurat;
9. Memantau stok dan perlengkapan kantor;
10. Memastikan distribusi surat dan informasi yang benar;
11. Memastikan kebijakan dan persyaratan keamanan Kantor terpenuhi;
12. Membuat dan menyusun laporan-laporan (Time Schedule, laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir);
13. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan arahan pimpinan.

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran:

1. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 07 Januari 2019 jam 12.00 WIB ke alamat email : it.dpmpstsp@pekanbaru.go.id
2. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format 1 (satu) file pdf dengan rincian :
 - Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan DPMPTSP Kota Pekanbaru dengan mencantumkan Posisi yang dilamar;
 - Curriculum Vitae lengkap;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2017 (jika ada);
 - Foto terbaru (minimal 4x6 berwarna);
 - Scan Ijasah terakhir dan Scan Transkrip Nilai;
 - Scan Sertifikat yang relevan(diutamakan).
 - Dokumen Pendukung yang relevan (jika ada).
3. Tidak ada pungutan biaya apapun, Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pekanbaru, 02 Januari 2019

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pekanbaru TA.2019

dto.

ROBBY ISMUL HIDAYAT A.md
NIP. 198303262011021001