



ACCOUNTING STAFF (Maternity Temporary Replacement – 6 Months)

Persyaratan :

1. Wanita, usia maksimal 25 tahun.
2. Pendidikan minimal D3/S1 Akuntansi, Manajemen Keuangan, atau bidang terkait.
3. Fresh graduate dipersilahkan melamar (pengalaman 1 tahun di bidang finance/accounting menjadi nilai tambah).
4. Memahami dasar akuntansi, pembukuan, serta proses Accounts Receivable (AR) dan Accounts Payable (AP).
5. Memahami dasar perpajakan, khususnya PPN dan PPh.
6. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan dasar Ms. Office terutama Ms. Excel.
7. Memiliki ketelitian tinggi, jujur, bertanggung jawab, dan mampu menjaga kerahasiaan data keuangan.

Deskripsi Pekerjaan :

1. Mengelola proses Accounts Receivable (AR) dan Accounts Payable (AP).
2. Membuat invoice kepada klien, memproses tagihan vendor, serta melakukan rekonsiliasi pembayaran.
3. Melakukan input transaksi ke dalam sistem.
4. Memastikan data transaksi, jurnal, dan perhitungan pajak telah diinput dengan benar.
5. Memastikan seluruh transaksi tercatat lengkap dalam sistem.
6. Melakukan rekonsiliasi data antara sistem dengan rekening koran.
7. Melakukan pengarsipan dokumen (hardcopy dan softcopy).

Silahkan kirimkan surat lamaran beserta resume terbaru—yang mencantumkan rincian kualifikasi, ringkasan pengalaman, gaji saat ini dan yang diharapkan, serta dokumen pendukung lainnya—paling lambat dua minggu setelah iklan ini dimuat ke:

HR SECTION

Jl. Raya Kebayoran Lama Pal. 7 No. 31, Jakarta 12210
atau email hrd@sasinternasional.com