

# Join us !

# Gama Multi Group

Holding Company Universitas Gadjah Mada

## HRD-GA Officer

(2 orang)



Bertanggung jawab dalam pengelolaan SDM, memetakan dan menyaring SDM melalui rekrutmen pegawai, kontrak kerja, serta pengembangan SDM.

### Kualifikasi

1. Usia maksimal 27 tahun untuk Fresh Graduate atau maksimal 32 tahun untuk yang berpengalaman
2. Pendidikan minimal D3/S1 (Diutamakan jurusan Psikologi/ Manajemen SDM)
3. Memiliki inisiatif dan semangat kerja yang tinggi
4. Memiliki komunikasi yang baik, mampu bekerja secara team ataupun individu
5. Memiliki kemampuan administrasi dan filling dokumen yang baik
6. Mampu mengoperasikan Ms. Office dan Ms. Excel dengan baik
7. Memiliki sikap yang tegas dan teliti
8. Mampu bekerja dengan tenggat waktu

## Manager Travel Agent



Bergerak dalam bidang usaha yang terkait dengan penyelenggaraan perjalanan wisata serta pelayanan tiket baik di dalam negeri maupun ke luar negeri.

### Kualifikasi

1. Usia maksimal 38 tahun
2. Berbahasa Inggris Aktif dan Pasif
3. Berpengalaman minimal 2 tahun di bidang Travel Agent, lebih diutamakan menangani Tour
4. Pendidikan minimal S1 (diutamakan lulusan UGM)
5. Memiliki optimisme dan idealisme yang tinggi, berkepribadian menarik, memiliki jiwa kepemimpinan, aktif, kreatif, dan menyukai tantangan
6. Bertanggung jawab dan mampu bekerja berdasarkan target

## Asisten Apoteker



Bertanggungjawab dalam entry klaim asuransi, membantu pelayanan dan administrasi kefarmasian

### Kualifikasi

1. Pendidikan minimal SMK Farmasi
2. Memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) aktif
3. Memiliki kemampuan MS Office dan paham internet
4. Jujur, amanah, bertanggung jawab,
5. Aktif dan dapat bekerja dalam tim
6. Bersedia bekerja secara shift

## Corporate Secretary (Legal Officer)

Perusahaan Induk



Bertanggungjawab atas kegiatan RUPS, Rapat Dewan Komisaris, Rapat Direksi, ataupun Rapat Komite Perusahaan dan Anak Perusahaan, mengarsip dan mengelola dokumen penting Perusahaan, serta mengatur jadwal rutin meeting seluruh unit perusahaan dan anak perusahaan.

### Kualifikasi

1. Pendidikan minimal S1 Hukum/Legal
2. Usia maksimal 35 tahun
3. Memiliki pengalaman di bidang Corporate Secretary minimal 1 tahun
4. Memiliki pengetahuan tentang aspek hukum dalam pengembangan bisnis
5. Berkepribadian menarik, berpenampilan baik, komunikatif, detail oriented, disiplin, cekatan dan bertanggung jawab
6. Ketrampilan dan kemampuan organisasi baik untuk bekerja secara pro-aktif
7. Berbahasa Inggris aktif maupun pasif
8. Memiliki kemampuan MS Office

## Front Office Hotel



Bertanggungjawab untuk menyambut dan mendaftarkan tamu yang akan check-in, melayani pemesanan kamar, melayani dan memberikan informasi serta permintaan pelayanan lainnya, menampung dan menyelesaikan keluhan tamu, serta bekerjasama yang baik dengan departemen lain.

### Kualifikasi

1. Wanita, Usia maksimal 25 tahun untuk Fresh Graduate atau maksimal 28 tahun untuk yang berpengalaman
2. Pendidikan minimal D3 (Diutamakan jurusan Pariwisata/Perhotelan)
3. Berpenampilan menarik
4. Menguasai bahasa Inggris aktif
5. Menguasai Ms. Office, Internet, dan Email
6. Memiliki kepribadian yang ramah namun dapat bekerja tegas
7. Cepat tanggap dan komunikasi baik
8. Pekerja keras, disiplin waktu, mampu bekerja di bawah tekanan dan mempunyai motivasi yang tinggi
9. Bersedia bekerja secara shift

## Kirim Lamaran ke

Surat Lamaran, CV, Ijazah, Transkrip, dokument pendukung lainnya dan Akun Medsos yang aktif

### Offline

Yogyakarta Office  
Bulaksumur H-5 Sleman Yogyakarta 55281  
Telp : (+62 274) 549426, 552433, 3155669  
Fax : (+62 274) 549427

### Online

hrd@gamamulti.com

### Deadline

1 September 2019

