



YAYASAN PUSAKA INDONESIA (YPI)

merupakan organisasi masyarakat sipil yang memiliki visi “Menciptakan lingkungan yang menghormati dan melindungi hak-hak anak dan perempuan”. YPI bekerja dalam program respon kebencanaan khususnya dalam memastikan terpenuhinya kebutuhan anak dan perempuan dalam situasi darurat bencana. Saat ini YPI sedang menjalankan Program DRR (Disaster Risk Reduction) atau pengurangan resiko bencana di 24 Desa di Kabupaten Sigi Provinsi Sulawesi Tengah.

OPEN RECRUITMEN

YPI mengundang Saudara/i yang suka dengan kerja-kerja kemanusiaan dan tantangan, punya rasa tanggungjawab, mampu bekerja dalam team, peduli, inisiatif, jujur, dan disiplin, diutamakan yang berdomisili di Sulawesi Tengah, UNTUK MENGISI POSISI :

1. MEAL OFFICER

JOB DESCRIPTION

1. Mengelola mekanisme monitoring, evaluasi dan akuntabilitas pelaksanaan proyek, baik di awal, tengah maupun akhir;
2. Melakukan supervisi monitoring lapangan regular di lokasi proyek;
3. Membuat laporan monitoring regular sesuai format;
4. Mengelola database mekanisme komplain dan umpan balik dari penerima manfaat maupun stakeholder di wilayah sasaran;
5. Mengelola data dan dokumen pendukung penerima manfaat dalam pelaksanaan proyek.

KUALIFIKASI & PENGALAMAN

1. Berpengalaman mengelola mekanisme monitoring dan evaluasi proyek kemanusiaan
2. Berpengalaman dalam kerja-kerja di bidang pengurangan resiko bencana.
3. Memiliki pemahaman yang baik mengenai *project management*
4. Memiliki kemampuan analitis dan problem solving
5. Familiar dengan pengolahan data, baik data qualitative maupun quantitative
6. Lulusan S1 segala jurusan
7. Diutamakan Memiliki kemampuan berbahasa inggris
8. Mampu mengoperasikan Ms. Office

2. FIELD CORDINATOR

JOB DESCRIPTION

1. Penguasaan struktur organisasi proyek secara keseluruhan
2. Berpengalaman dalam kerja-kerja di bidang pengurangan resiko bencana.
3. Penguasaan struktur organisasi intern konsultan di proyek tersebut
4. Penguasaan hak dan kewajiban sebagai field coordinator
5. Penguasaan dokumen kontrak seluruh paket pekerjaan yang ada dibawah tanggung jawabnya.
6. Menyiapkan form-form standard yang diperlukan

KUALIFIKASI & PENGALAMAN

1. Berpengalaman dalam melakukan koordinasi di lapangan
2. Memiliki pemahaman yang baik mengenai *project managemen*
3. Memiliki kemampuan analitis dan problem solving
4. Lulusan S1 segala jurusan
5. Diutamakan Memiliki kemampuan berbahasa inggris
6. Mampu mengoperasikan Ms. Office

3. ADMINISTRATION

JOB DESCRIPTION

Bertanggung jawab untuk mengurus dan mengerjakan semua laporan dan dokumentasi harian yang menyangkut finansial, personil, surat-menyurat, korespondensi, kontrak, dan hal-hal lain yang menyangkut urusan administrasi perusahaan.

KUALIFIKASI & PENGALAMAN

1. Berpengalaman dalam hal-hal yang berkaitan dengan administrasi pekerjaan
2. Perempuan, S1- Ekonomi
3. Diutamakan Memiliki kemampuan berbahasa inggris
4. Mampu mengoperasikan Ms. Office

4. FINANCE OFFICER

JOB DESCRIPTION

1. Bertanggung jawab atas semua kesibukan keuangan
2. Melakukan penyusunan, transaksi laporan keuangan
3. Membuat laporan akhir pelaksanaan project dan laporan Progress harian.
4. Staff Keuangan mesti melapor pada jabatan Manager Keuangan.

KUALIFIKASI & PENGALAMAN

1. Lulusan S1-Akuntansi
2. Mampu mengoperasikan Ms. Office dan aplikasi akuntansi
3. Memiliki pengalaman *auditing* dan akuntansi
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Diutamakan Memiliki kemampuan berbahasa inggris

5. FIELD STAFF

JOB DESCRIPTION

1. Bertanggung jawab untuk koordinasi dan administrasi di area tempat bekerja
2. Berpengalaman dalam kerja-kerja di bidang pengurangan resiko bencana.
3. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan melaporkannya kepada pimpinan

KUALIFIKASI & PENGALAMAN

1. Minimal lulusan SMA/Sederajat
2. Mampu mengoperasikan Ms. Office
3. Mampu menyusun laporan
4. Diutamakan memiliki pengalaman dalam pendampingan di masyarakat

SYARAT ADMINISTRASI

- a. Surat lamaran beserta CV
- b. Paspoto 3x4
- c. Dokumen pendukung lainnya

Bagi pelamar yang diterima harus bersedia menandatangani Pakta Integritas untuk tidak melakukan kekerasan dan eksploitasi seksual terhadap anak dan perempuan.

Jika memenuhi kualifikasi, silahkan kirim CV ke :

Email : pusakaindonesia.ypi@gmail.com

Atau

Sekretariat YPI PALU

Jln. Kakatua Lorong I No. 6, Kel.Tanamodindi
Kec. Mantikulore Palu Timur, Sulawesi Tengah

Batas Pengiriman :

12 Okt - 17 Okt 2020

Narahubung:

Kristina : 0813-7074-4499

Marjoko : 0813-9663-0666