

Bank Rakyat Indonesia (BRI)

Memberikan Kesempatan Berkarir Kepada Anda Untuk Posisi Berikut

SEKERTARIS

Dengan Persyaratan Administrasi Sebagai Berikut :

1. Wanita, berpenampilan menarik dan Ramah
2. Pendidikan D3/S1. Jurusan Sekretaris
3. IPK Minimal 2,75
4. Usia maksimal 25 tahun dan belum menikah.
5. Pengalaman sebagai sekretaris , minimal 1 Tahun. **Fresh Graduate**
Welcome to apply
6. Mampu mengoperasikan Komputer, minimal Microsoft Office
7. Mampu berkomunikasi secara baik dan adaptif

Benefit

1. Kesempatan Berkarir Di BRI
2. Gaji/ Bulan
3. THR
4. Bonus Akhir Tahun
5. Asuransi Kesehatan
6. BPJS Ketenagakerjaan

Kirimkan lamaran lengkap dan CV anda melalui :

rekrutmentjakarta.pkss@gmail.com

(Diberi Judul SEKERTARIS pda subjek Email)