

Dalam perjalanan transformasi budaya, kami berfokus pada manusia, meningkatkan bakat yang beragam. Mari wujudkan bersama kami!



Bergabunglah dengan keberagaman kami.

Lowongan Kerja

Untuk Masyarakat Lokal Luwu Timur (Perempuan, Laki-Laki, dan Disabilitas)

1. Procurement Analyst

Untuk membantu pengadaan barang dan jasa dalam tingkat layanan yang ditargetkan, memenuhi persyaratan pelanggan dengan biaya total yang paling efektif sesuai dengan prosedur pengadaan. Membangun komunikasi antara pengguna dan pemasok, menyiapkan dan mengendalikan proses tender dan dokumentasi. Peran ini mencakup proses tender, evaluasi, rekomendasi, dan mendapatkan persetujuan kontrak dan pesanan pembelian berdasarkan matriks wewenang.

Tugas dan Tanggung Jawab utama:

- Menerapkan standar dan peraturan Lingkungan, Kesehatan, Keselamatan, dan Risiko dengan memastikan kondisi lingkungan kerja, peralatan, material, metode, perilaku pekerja, dan 5S di bawah tanggung jawab area dengan tujuan meminimalkan risiko, mencapai kondisi aman dan terjamin (*Zero Harm*), lingkungan bersih, dan mencapai target produktivitas kerja.
- Memastikan dengan teliti persyaratan perizinan, perundangan yang berlaku, kebijakan dan prosedur perusahaan dan persyaratan keselamatan kerja, kesehatan dan lingkungan yang harus dipenuhi serta menjalin koordinasi dengan pihak terkait yang dibutuhkan.
- Menjaga kerahasiaan informasi, mendorong kepatuhan terhadap perilaku atau etika bisnis PT Vale Indonesia Tbk kepada pemasok dan pengguna melalui komunikasi dan interaksi sehari-hari.
- Melakukan evaluasi permintaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan standar dan menetapkan strategi kontrak serta rencana tender. Memastikan bahwa dokumentasi yang sesuai disiapkan dan ditinjau oleh semua pihak yang terkait.
- Menyusun metodologi evaluasi yang tepat untuk evaluasi tender, termasuk kriteria dan bobot matrik evaluasi serta melakukan Analisa penawaran sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa.
- Memastikan proses klarifikasi tender didokumentasikan dan dikomunikasikan sepenuhnya sesuai dengan instruksi tender.
- Menyusun dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa, melakukan evaluasi dan penyesuaian klausa kontrak berdasarkan jenis kontrak, regulasi dan perundangan yang berlaku, peraturan Perusahaan dan hasil negosiasi.
- Melakukan monitoring kontrak maupun pembelian baik rutin/ non rutin untuk memastikan siklus pengadaan berjalan lancar, menghindari keterlambatan proses, keterlambatan pembayaran, dan keterlambatan pengiriman termasuk menindaklanjuti jika terjadi ketidaksesuaian terhadap pembelian.



Dalam keberagaman, dengan etika dan tanggung jawab, kami bertumbuh dan belajar bersama, untuk membangun masa depan yang lebih inklusif, aman, dan berkelanjutan.

#PTVIGreatPlaceToWork

- Membuat, Menyusun dan evaluasi dokumen yang komprehensif dan akurat dengan sistem pencatatan elektronik dan manual. Dapat diaudit secara keseluruhan. Memastikan bahwa dokumen-dokumen penting terkait pemantauan kepatuhan terhadap ketentuan kontrak.
- Memberikan bantuan langsung kepada sponsor pada tingkat layanan yang dibutuhkan dan diminta dalam tugas-tugas Administrasi Kontrak, termasuk metrik kinerja, tinjauan kinerja, pembayaran, penyelesaian sengketa. Bersikap proaktif kepada Supervisor dalam menyampaikan pertimbangan, rekomendasi serta saran yang diperlukan baik diminta maupun tidak.
- Berpartisipasi penuh dengan tim lintas fungsi dan tim *Procurement*. Memastikan bahwa informasi diteliti, dipersiapkan, dan disajikan dengan benar untuk membantu mencapai tujuan tim dan komitmen penuh terhadap tim tetap terjaga.

Spesialisasi Teknis:

- Pengetahuan spesifikasi mengenai produk (*material knowledge*)
- Penguasaan mengenai *Incoterm 2020*
- Proses Pengadaan Barang & Jasa (memiliki sertifikat menjadi nilai tambah)
- Kemampuan dalam analisa secara detail dan negosiasi
- Penguasaan dalam Menyusun dokumen kontrak (barang dan jasa)
- Peninjauan kinerja pemasok/kontraktor secara terstruktur
- Manajemen kontraktor
- Penulisan laporan teknis
- Kemampuan berkomunikasi dan presentasi

Persyaratan:

- Pendidikan minimal S1 Sarjana Teknik
- Memiliki pengalaman minimal 4 tahun di bidang pengadaan barang & jasa (tingkat kompleksitas menengah & tinggi).
- Mahir menggunakan komputer, berpengalaman dalam aplikasi MS Office (Word, Excel, PowerPoint). Pemahaman yang baik tentang ERP-SAP akan menjadi nilai tambah.

Persyaratan Umum:

- Mampu berbahasa Inggris dengan baik, tulisan maupun lisan.
- Keahlian komputer dasar (Aplikasi MS Office: Word, Excel, MS Project & Power Point).
- Lebih disukai memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (SMK3L).
- Peserta yang dinyatakan lulus adalah peserta yang telah memenuhi standar minimum di setiap tahapan (technical test, interview dan medical checkup standar PT Vale Indonesia Tbk).
- Pemegang KTP Kabupaten Luwu Timur.
- Melampirkan Kartu Kuning (AK/I) – Kartu Kuning dapat dibuat pada web Aplikasi Arsip Digital Pelayanan Online Luwu Timur <http://siap-kerja.luwutimurkab.go.id>



Dalam keberagaman, dengan etika dan tanggung jawab, kami bertumbuh dan belajar bersama, untuk membangun masa depan yang lebih inklusif, aman, dan berkelanjutan.

#PTVIGreatPlaceToWork

Cara Melamar dan keterangan lainnya:

- Silakan masukkan aplikasi ke <https://s.id/cLlso>
- Tanggal penutupan (inklusif) **30 Januari 2026**
- Keputusan komite seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- PT Vale Indonesia Tbk tidak memungut biaya dalam bentuk apapun untuk seluruh proses seleksi yang diselenggarakan.
- PT Vale Indonesia Tbk mendukung keberagaman dan inklusi dalam lingkungan kerja, karena itu kami mengajak calon tenaga kerja wanita dan tenaga kerja dengan keterbatasan khusus (disabilitas) untuk melamar posisi-posisi ini.
- Silahkan kunjungi <http://vale.com/indonesia> untuk memperoleh informasi lebih lanjut tentang PT Vale Indonesia Tbk.



Dalam keberagaman, dengan etika dan tanggung jawab, kami bertumbuh dan belajar bersama, untuk membangun masa depan yang lebih inklusif, aman, dan berkelanjutan.

#PTVIGreatPlaceToWork