

PATRIA MARITIME LINES **IS HIRING**

Admin Supply Chain

DESCRIPTION

- Membuat dan memproses Purchase Order (PO) di SAP sesuai kebutuhan operasional perusahaan
- Melakukan proses parking invoice di SAP untuk mendukung kelancaran proses pembayaran vendor
- Memastikan proses delivery PO berjalan sesuai jadwal serta melakukan follow up kepada vendor terkait status pengiriman barang
- Mengurus dokumen PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan administrasi barang impor sesuai ketentuan yang berlaku
- Memastikan invoice vendor diproses dan dibayarkan tepat waktu sesuai termin pembayaran
- Berkoordinasi dengan vendor, user, warehouse, dan finance terkait proses pengadaan dan administrasi pembelian
- Melakukan monitoring terhadap outstanding PO, delivery, dan invoice untuk memastikan proses purchasing berjalan dengan baik

REQUIREMENT

- Lulusan D3 Logistik, Manajemen, Teknik, atau bidang terkait
- Memiliki pengalaman dibidang supply chain/logistik
- Mampu mengoperasikan Microsoft Office
- Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik
- Teliti, rapih, disiplin dengan waktu
- Mampu bekerja secara individu maupun tim



If you are qualified and interested, kindly send your updated CV via:

PML Recruitment

<https://bit.ly/PML-RECRUITMENT2026>



Patria
Maritime
Lines

member of ASTRA

www.pml.co.id



PT. Patria Maritime Lines



Patria_maritimelines