

# OTSUKA'S HIRING!

## DATA ENTRY

### Ringkasan Pekerjaan

Data entry memiliki tanggung jawab atas pekerjaan administratif, termasuk untuk mengolah data dan merekam bukti-bukti transaksi yang dilakukan di cabang.

### Tanggung Jawab Pekerjaan

- Menguasai pekerjaan menggunakan komputer menginput data
- Memasukkan data ke dalam database milik perusahaan
- Memeriksa dan memastikan keakuratan data yang sudah dimasukkan ke dalam database
- Mengelola dokumen dan catatan dengan baik
- Menyiapkan laporan yang relevan sesuai dengan kebutuhan
- Menerima dan memproses invoice untuk pembayaran dan memperbarui rincian invoice

### Persyaratan Kerja

- Minimum pendidikan SMA/SMK. Pendidikan D3/S1 lebih disukai
- Memiliki pengalaman sebagai admin sales
- Mampu mengoperasikan microsoft office dan mengolah data dengan Microsoft Excel
- Bersedia ditempatkan di Cabang Yogyakarta

Scan di sini!



Untuk informasi lebih detail, kunjungi:

<https://careerotsuka.aio.co.id>

🕒 **Batas pendaftaran 22 April 2025!!**

