

No	Jabatan	No Job desk	Kebutuhan
1	PROBLEM ACCOUNT OFFICER & REMEDIAL OFFICER ALL	1 Menerima daftar kunjungan harian (DKHR) dan melaksanakannya sesuai dengan area yang ditugaskan 2 Melaksanakan penagihan dan Penerimaan unit penagihan/penerimaan kendaraan atas nasabah yang overdue sesuai bucket didukung oleh proses administrasi yang benar & valid sesuai dengan 3 Menyerahkan uang hasil penagihan kepada teller dan penerimaan unit kendaraan kepada warehouse dilengkapi dokumen pendukung 4 Memastikan unit yang diterima merupakan unit objek pembiayaan perusahaan 5 Menjelaskan dan menawarkan kepada nasabah mengenai Program Rehab/resheduling/Restrukturing serta survey kelayakan nasabah tersebut 6 Menyusun laporan survey untuk program rehab sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan melampirkan data-data pendukung yang lengkap dan akurat 7 Mengkomunikasikan pencapaian hasil kerja dan kendala yang dihadapi kepada A/R Head Melaporkan Hasil kunjungan dan mengkomunikasikan kesulitan yang ditemui saat kunjungan kepada atasan	6 Orang Tasikmalaya, 6 Garut, 3 Banjar Wilayah penempatan domili Ciamis, Banjar, Pangandaran, Tasikmalaya, Singaparna, Karangnunggal, Garut, Limbangan, Cikajang
2	SALES OFFICER MOBILE	1 Bersama dengan Sales Head mempersiapkan dan melaksanakan rencana kegiatan penjualan. 2 Memberikan penjelasan/rekomendasi serta mengenai produk Adira dan juga mempengaruhi Customer untuk membelinya. 3 Menawarkan produk-produk Adira kepada Existing maupun New Customer. 4 Mendapatkan order dari Channel Distribution, melakukan initial data melalui MS2, memverifikasi dan melengkapi dokumen Customer dan aplikasi kredit. 5 Memonitor progress aplikasi kredit dan menginformasikan keputusan kredit kepada Dealer dan Customer. 6 Menginformasikan tanggal jatuh tempo, lokasi pembayaran dan hal-hal lain yang perlu diketahui konsumen. 7 Tugas-tugas penting lainnya yang diminta oleh Management.	4 Orang Tasikmalaya, 4 Garut, 3 Banjar Wilayah penempatan domili Ciamis, Banjar, Pangandaran, Tasikmalaya, Singaparna, Karangnunggal, Garut, Limbangan, Cikajang
3	DATA ADMIN STAFF	1 Distribusi map PK 2 Handling dokumen / map PK 3 Full data entry 4 Maintenance gudang PK 5 Pengurusan fidusia 6 Penerimaan tagihan dari dealer 7 Filing map PK dan peminjaman map PK	1 orang Tasikmalaya

Kriteria Kandidat

Rem Off & PAO

- 1 Laki- Laki
- 2 Usia Max 28 tahun
- 3 Menyukai kerja Lapangan
- 4 Memiliki Kendaraan Roda 2 dan Sim
- 5 Menyukai Tantangan
- 6 IPK minimal 2,75

Data Admin Staff

- 1 Perempuan/Laki-Laki
- 2 Usia Max 28 Tahun
- 3 Menyukai pekerjaan Administrasi
- 4 Menguasai Aplikasi Komputer
- 5 IPK minimal 2,75