



SOUTHEAST ASIA

### PAKET REKRUTMEN

Greenpeace adalah organisasi kampanye global independen yang menggunakan konfrontasi kreatif dan aksi tanpa kekerasan untuk memaparkan masalah lingkungan serta mencari solusi bagi masa depan yang lebih hijau dan damai.

Greenpeace berdiri pada tahun 1971, ketika sekelompok aktivis dengan motivasi dan visi bagi bumi yang lebih hijau dan damai, berlayar dari Vancouver, Kanada dengan menggunakan kapal tua penangkap ikan, untuk menentang tes nuklir Amerika Serikat di Alaska. Para pendiri Greenpeace percaya segelintir manusia pun mampu membuat perubahan. Tujuan Greenpeace adalah memastikan bumi dengan segala isinya menjadi tempat yang layak bagi manusia.

**Greenpeace hadir karena bumi yang rapuh ini layak diperjuangkan. Bumi perlu solusi. Perlu perubahan. Perlu tindakan nyata.**

Greenpeace beraksi untuk mengubah sikap dan perilaku dalam melindungi dan menjaga lingkungan hidup, juga mendorong perdamaian dengan cara:

- **Mempercepat terjadinya revolusi energi** untuk mengatasi ancaman utama yang dihadapi bumi kita: Perubahan Iklim.
- **Menjaga lautan kita** dengan menentang konsumsi plastik berlebih yang menghasilkan sampah plastik di laut; penangkapan ikan yang berlebihan dan merusak serta menciptakan jaringan suaka laut secara global.
- **Melindungi hutan dunia yang makin menipis**, hewan, tumbuhan dan orang-orang yang bergantung padanya.
- **Menciptakan sebuah masa depan yang bebas polusi beracun** dengan alternatif-alternatif yang lebih aman daripada bahan kimia berbahaya yang terkandung dalam produk dan pada proses manufakturnya saat ini.
- **Mengkampanyekan pertanian berkelanjutan** dengan menolak organisme hasil rekayasa genetika, melindungi keanekaragaman hayati dan mendorong pertanian yang bertanggung jawab secara sosial.

Greenpeace sebagai organisasi non-pemerintah yang berfokus pada isu-isu lingkungan terdiri dari 27 kantor nasional dan regional independen di seluruh dunia dan beroperasi di lebih dari 55 negara Eropa, Afrika, Amerika, Asia dan Pasifik, serta satu badan koordinasi yang dinamakan Greenpeace International. Untuk menjaga independensi, Greenpeace tidak menerima pendanaan dari pemerintah maupun perusahaan, tetapi bergantung pada kontribusi dari para pendukung individual dan pendanaan dari yayasan-yayasan yang terseleksi.

Selama lebih dari 40 tahun, Greenpeace telah berhasil dalam kampanyenya untuk mengembalikan degradasi lingkungan dengan cara memberikan kesaksian, memaparkan dan menentang perusakan lingkungan serta penyalahgunaannya. Kampanye Greenpeace sangat penting dalam memberi masukan kepada kebijakan

pemerintah tentang lingkungan termasuk untuk mempengaruhi perubahan dalam praktik bisnis yang menimbulkan berbagai masalah lingkungan.

### **Greenpeace di Asia Tenggara**

Greenpeace membuka kantor pertamanya di Asia Tenggara pada tahun 2000. Sejak saat itu, kami berhasil melakukan kampanye di seluruh kawasan tersebut serta telah berkontribusi pada kualitas udara yang lebih baik, air yang lebih bersih dan lingkungan yang lebih sehat melalui perubahan praktik industri dan kebijakan pemerintah. Greenpeace secara aktif berkampanye di seluruh kawasan tersebut untuk mempercepat terjadinya revolusi energi, melindungi hutan hujan tropis dan lautan, menciptakan sebuah masa depan yang bebas polusi beracun dan mempengaruhi perubahan menuju pertanian berkelanjutan.

Greenpeace memiliki 4 (empat) kantor di Asia Tenggara (GPSEA); Thailand, Indonesia, Filipina, Malaysia dan masing-masing kantor saat ini terdiri dari: Departemen Program (Kampanye, Komunikasi, Keterlibatan & Aksi Publik), Fundraising, Dukungan Operasional (Sumber Daya Manusia, Keuangan & Administrasi, Teknologi Informasi, Keamanan), saat ini, Greenpeace Asia Tenggara mempekerjakan hampir 200 staf di seluruh wilayah, tidak termasuk tim Direct Dialogue Fundraisers.

### **Ringkasan Tugas Office Cleaner**

Dalam peran ini, Anda akan memastikan kebersihan ruang kantor dan memberikan layanan kepada staf tentang tugas-tugas kantor seperti: fotokopi, distribusi surat, dll. Posisi ini adalah posisi penuh waktu dengan penempatan di Jakarta.

### **Tugas Utama Office Cleaner**

1. Pastikan kebersihan area kantor termasuk dapur, ruang sholat dan semua area yang perlu dibersihkan.
2. Pastikan dapur bersih dan menyimpan peralatan di kabinet dengan benar setelah digunakan.
3. Bertanggung jawab atas alat pembersih kantor agar dapat digunakan dengan benar dan disimpan dengan baik, berinisiatif untuk meminta alat baru jika perlu.
4. Lakukan pemeriksaan harian pada peralatan kantor, seperti printer, mesin fotokopi, mesin faks dan peralatan kantor lainnya untuk memastikan berfungsi dengan baik.
5. Bertanggung jawab atas surat masuk yang akan didistribusikan ke staf yang ditunjuk dan memastikan penerima menandatangani buku log.
6. Mempersiapkan dan melayani (hanya) tamu untuk minum, bukan untuk staf dan sukarelawan.

7. Bertanggung jawab untuk melakukan inventarisasi dan membeli barang untuk keperluan kantor.
8. Membantu mengirimkan dokumen, paket, dan lainnya sesuai permintaan Manajer Lini dan staf.
9. Bantu Manajer Lini dan staf dalam membuat tagihan kantor pembayaran dan lainnya sesuai kebutuhan.
10. Menyalakan dan mematikan lampu, AC dan perangkat elektronik lainnya setelah / selama jam kantor. Pastikan listrik digunakan dengan benar untuk memenuhi tujuan kantor, dan hemat energi dengan memeriksa dan matikan listrik kapan pun tidak diperlukan.
11. Pastikan semua pintu terkunci dengan benar sebelum meninggalkan kantor dan memastikan ketika tidak ada staf di sekitar kantor.
12. Tugas-tugas lain seperti yang diarahkan oleh manajer lini.

### **Latar Belakang Pendidikan dan Kualifikasi dasar**

- Minimum SMA dan sederajat
- Pengalaman kerja satu tahun dibidang yang sama

## **HAL-HAL YANG PERLU KETAHUI SEBELUM MENGAJUKAN LAMARAN**

### **JAM KERJA**

Jam kerja normal untuk staf penuh waktu adalah empat puluh (40) jam per minggu atau (5) hari dalam seminggu, dengan 8 jam per hari tidak termasuk istirahat makan siang. Bekerja dari Senin hingga Jumat antara jam 8:30 pagi hingga 17:30 petang. Jam kerja dapat bervariasi sesuai kesepakatan antara staf dan atasan Langsung.

### **CUTI**

Karyawan akan bekerja di bawah kontrak PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) dan berhak atas cuti-cuti sebagai berikut:

Cuti Tahunan: 20 hari

Cuti *Paternity*: 10 hari

Cuti Berkabung: maksimum 5 hari untuk kematian anggota keluarga hubungan sedarah

### **GAJI**

Perihal penentuan gaji untuk posisi ini, Greenpeace akan menerapkan proses tingkatan nilai gaji dengan mempertimbangkan uraian tugas dan tanggung jawab, serta pengalaman kerja sebelumnya dari pelamar melalui analisa tingkatan gaji dalam organisasi.

### **ASURANSI**

Greenpeace menyediakan asuransi kesehatan dan asuransi perjalanan bagi karyawannya.

## **PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN**

Greenpeace berkomitmen untuk memberi stafnya peluang belajar dan pengembangan diri agar staf dapat menjalankan fungsinya dengan lebih efektif. Melalui proses pendampingan/mentoring dan Sistem Manajemen Kinerja Tahunan di Greenpeace, tujuan pengembangan staf akan diidentifikasi dan menjadi prioritas.

## **KESETARAAN PELUANG KERJA**

Greenpeace berkomitmen pada prinsip peluang kerja yang terbuka dan sama untuk semua karyawan, tanpa memandang jenis kelamin, status perkawinan, kebangsaan, agama, usia, orientasi seksual, dan karakteristik lainnya yang tidak terkait dengan kinerja karyawan. Seleksi akan dilakukan sesuai dengan tujuan, kriteria-kriteria terkait pekerjaan, dan penunjukan atas dasar pada kelayakan dan kemampuan pelamar kerja.

## **KEBIJAKAN DAN PROSEDUR SDM**

Manajemen dan staf Greenpeace diberikan panduan tentang implikasi dari kebijakan kesetaraan peluang kerja. Kebijakan dan prosedur ditinjau untuk menimbang dan menyesuaikan praktik saat ini untuk mempromosikan peluang yang terbuka dan sama. Kebijakan dan prosedur organisasi lainnya akan dibicarakan secara lengkap kepada pelamar yang telah diterima.

## **PANDUAN LAMARAN KERJA**

Pelamar diminta untuk menulis Surat Pengantar, yang menjelaskan mengapa Anda memenuhi syarat untuk posisi tersebut dan mengapa Anda ingin bekerja di Greenpeace, mengisi formulir lamaran terlampir dan mengunduh informasi lengkapnya lewat tautan berikut

serta mengirimkannya lewat surel ke: [jobs.id@greenpeace.org](mailto:jobs.id@greenpeace.org)

## **Tenggat Waktu Lamaran: 9 Maret 2020**

Karena kami menerima banyak berkas lamaran untuk posisi yang diiklankan, kami tidak dapat menanggapi para pelamar yang tidak lolos seleksi satu persatu dan kami mohon maaf atas hal ini sebelumnya. Jika Anda tidak mendapatkan kabar dari kami dalam waktu dua (2) minggu sejak tanggal penutupan iklan, kemungkinan besar Anda tidak lolos dalam proses seleksi.

## **PANDUAN PENGISIAN BERKAS LAMARAN**

1. Baca paket rekrutmen ini dengan cermat sebelum mengisi berkas lamaran Anda. Paket rekrutmen berisi informasi tentang Greenpeace, tentang pekerjaan yang Anda lamar dan informasi singkat tentang kondisi penugasan.

2. Melengkapi semua kolom pada berkas lamaran. Mohon diingat bahwa hal tersebut akan menjadi dasar bagi kami untuk memilih kandidat. **Daftar Riwayat Hidup (CV) tidak akan diterima.**
3. Pastikan Anda mengirim berkas ke alamat surel yang benar ([jobs.id@greenpeace.org](mailto:jobs.id@greenpeace.org)), ditujukan ke Departemen SDM, dan pastikan bahwa berkas lamaran Anda tiba sebelum tanggal penutupan iklan. Berkas lamaran yang diterima setelah tanggal tersebut tidak akan kami proses.
4. Jika Anda memiliki pertanyaan, silakan kirim surel ke [jobs.id@greenpeace.org](mailto:jobs.id@greenpeace.org).

Terima kasih dan kami tunggu surat lamaran Anda dan berkas lamaran yang telah diisi lengkap.