

Inventory Specialist

PT. Xpresido Logistik Utama

REFERENSI TEMPAT KERJA
PT XPRESINDO LOGISTIK
UTAMA

JOB DESC.
INVENTORY SPECIALIST

No. : JD / JIS-01

Hal : 1
/ 2

Disusun : Project Manager

Tgl : 7-Januari-2015

Revisi : 0

Disahkan : Direktur

1.
Kualifikasi
Pekerjaan

1.1.

Umum

1.1.1.

Pendidikan dan pengalaman :

1.1.1.1.

Pendidikan S1, pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya.

1.1.1.2.

Pendidikan D3, pengalaman minimal 2 tahun dibidangnya.

1.1.1.3.

Pendidikan SMA,
pengalaman minimal 5 tahun
dibidangnya.

1.1.2.

Sehat jasmani dan rohani

1.1.3.

Semangat kerja sama team

1.1.4.

Kemampuan memberi motivasi

1.1.5.

Tangguh dalam menghadapi customer

1.1.6.

Dedikasi kerja yang tinggi

1.1.7.

Memiliki kemampuan leadership

1.1.8.

Jujur dan loyal

1.2.

Khusus

1.2.1.

Memiliki pengetahuan product knowledge

1.2.2.

Memiliki
pengetahuan mengenai stock take.

1.2.3.

Memiliki
kemampuan mengenai database komputer (minimal excel)..

1.2.4.

Mampu membuat rencana dan pengembangan unit kerja.

2.

Jalur Koordinasi

2.1.

Atasan : Project
Manager.

2.2.

Bawahan : Branch
Inventory Team

3.

Tugas

3.1.

Mengawasi
dan mencatat keluar masuk material di tiap branch.

3.2.

Mengawasi
penempatan material sesuai dengan locator masing2 melalui branch masing2.

3.3.

Memastikan
penempatan material di branch dalam kondisi rapih dan terdata

3.4.

Memastikan
dilakukan cycle count secara random beberapa locator di tiap branch.

3.5.

Mengirimkan
report foto kondisi gudang secara mingguan tiap branch

3.6.

Melakukan monthly
stock take yang ditanda tangani oleh customer.

3.7.

Mengatur kelancaran pekerjaan dibagian yang menjadi tanggung
jawabnya.

3.8.

Memberi masukan ke Pejabat Terkait dan atasannya untuk
peningkatan produktivitas perusahaan.

3.9.

Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh
atasannya.

3.10.

Memastikan pencapaian kepuasan pelanggan

4.

Tanggung
jawab

4.1

Bertanggung jawab terhadap semua report cycle count, report mingguan dan monthly
stock take

4.2

Bertanggung jawab melakukan evaluasi pekerjaan dari
bawahannya dan melakukan pembinaan yang bersifat penting.

4.3

Bertanggung jawab terhadap kerapihan gudang

5.

Wewenang

5.1

Menegur, membina bawahan yang tidak menjalankan pekerjaan dengan baik.

6.

Tolok Ukur Keberhasilan

6.1

Cycle count

100%.

6.2

Weekly

report on time.

6.3

Foto report

on time.

6.4

Monthly

stock take 100%.

6.5

Terjalin kerjasama yang harmonis dibagiannya dan dengan bagian lain yang terkait.