

JOB VACANCY



Procurement Analyst

Directorate : **Corporate Affairs**

Reporting to : **Procurement Supervisor**

Work Location : **Jakarta Office**

Job Responsibilities

1. Procurement Process Management & Bidding Administration

Review and initiate bidding and quotation processes upon receiving approved Purchase Requisitions, ensuring full compliance with company procurement policies and procedures. Coordinate with users and relevant stakeholders to prepare technical specifications, develop bidding documents, monitor bidding activities, and conduct bid evaluations to support transparent and effective vendor selection.

2. Vendor Coordination & Contract Preparation

Coordinate with vendors, users, and internal stakeholders, including legal, finance, tax, and other relevant functions, to facilitate the preparation and establishment of contract agreements that align with company requirements, contractual obligations, and regulatory compliance.

3. Pre-Bidding Activities & Market Sourcing

Manage and execute all pre-bidding activities, including collecting quotations, conducting price comparisons and bidding analyses, identifying reliable suppliers, and obtaining vendor information on pricing, product quality, and delivery terms to ensure the best procurement outcomes.

4. Vendor Database Management & Local Vendor Development

Develop, maintain, and continuously update the vendor database through market research to ensure a comprehensive list of qualified suppliers. Support the development of local vendors by providing guidance to enhance their procurement capability and quality, enabling their participation in professional bidding processes.

5. Vendor Performance Monitoring & Procurement Data Analysis

Monitor and evaluate vendor performance periodically based on quality, price, delivery, and service standards to develop vendor performance reports. Analyze procurement expenditure data and sourcing effectiveness to support strategic procurement decisions and drive continuous improvement in procurement processes.

Job Qualifications

- Bachelor's degree in any discipline
- Minimum of (5) five years of experience in the procurement area, preferably from the oil & gas or petrochemical industries
- Certified International Purchasing Professional (CIPP)
- Certified International Professional Negotiator (CIPN)
- Certified International Supply Chain Professional (CISCP)
- PTK 007 and a Certified Supply Chain Professional are preferable.

***Specific Conditions:**

Permanent with (3) three months of probation.

Please send your complete application letter, CV, recent photograph, current remuneration and expected remuneration to **recruitment@dslng.com** and put the vacancy code "**Position Name**" as the email Subject (not more than 2MB).

DSLNG will maintain confidentiality of information from the applicants. Please note that DSLNG never solicits any charge from the candidates during the recruitment process and is not responsible for charges that is not requested by the company. The entire selection process is based on the results of the competency tests and will be conducted in a transparent and objective manner.

Only candidate(s) who meet the criteria will be contacted.

LOWONGAN KARIR



Procurement Analyst

Direktorat : Corporate Affairs

Melapor Kepada : Procurement Supervisor

Lokasi Kerja : Jakarta Office

Tanggung Jawab Pekerjaan

1. Pengelolaan Proses Pengadaan & Administrasi Tender

Melakukan peninjauan serta menginisiasi proses tender dan permintaan penawaran setelah menerima *Purchase Requisition (PR)* yang telah disetujui, dengan memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur pengadaan yang berlaku di perusahaan. Berkoordinasi dengan user dan pihak terkait untuk menyusun spesifikasi teknis, menyiapkan dokumen tender, memonitor proses tender, melakukan evaluasi penawaran, serta memberikan rekomendasi pemilihan vendor.

2. Koordinasi Vendor & Penyusunan Kontrak

Melakukan koordinasi dengan vendor, user, serta fungsi internal terkait seperti *legal, finance, tax*, dan pihak lainnya untuk mendukung proses penyusunan dan finalisasi perjanjian kontrak yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta memenuhi aspek kepatuhan dan kepentingan perusahaan.

3. Pelaksanaan Pra-Tender & Pencarian Sumber Pemasok

Mengelola dan melaksanakan seluruh proses pra-tender, termasuk pengumpulan penawaran, penyusunan analisis harga dan proses *bidding*, serta melakukan identifikasi sumber pemasok yang andal untuk penyediaan barang dan jasa. Selain itu, berkoordinasi dengan vendor untuk memperoleh informasi terkait harga, kualitas, dan waktu pengiriman guna memastikan hasil pengadaan yang optimal.

4. Pengelolaan Database Vendor & Pengembangan Vendor Lokal

Mengembangkan, memonitor, dan memperbarui database vendor melalui kegiatan riset pasar guna memastikan tersedianya daftar vendor yang komprehensif dan berkualitas. Memberikan pembinaan kepada vendor lokal untuk meningkatkan kapabilitas dan kualitas dalam proses pengadaan sehingga dapat berpartisipasi secara profesional dalam proses tender perusahaan.

5. Monitoring Kinerja Vendor & Analisis Data Pengadaan

Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja vendor secara berkala berdasarkan aspek kualitas, harga, pengiriman, dan layanan guna menyusun laporan kinerja vendor. Selain itu, melakukan pengembangan serta analisis data terkait pengeluaran pengadaan dan efektivitas proses pengadaan untuk mendukung pengambilan keputusan strategis serta peningkatan berkelanjutan dalam proses pengadaan perusahaan.

Kualifikasi Pekerjaan

- Lulusan Sarjana (S1) dalam bidang apa pun.
- Pengalaman minimal (5) lima tahun di bidang pengadaan, diutamakan dari industri minyak & gas atau Petrokimia.
- Sertifikasi Profesional Pengadaan Internasional (CIPP)
- Sertifikasi Negosiator Profesional Internasional (CIPN)
- Sertifikasi Profesional Rantai Pasok Internasional (CISCP)
- PTK 007 dan sertifikasi profesional rantai pasok diutamakan.

*Kondisi Spesifik:

Permanen dengan (3) tiga bulan masa percobaan.

Silakan kirimkan surat lamaran lengkap, CV, foto terbaru, jumlah remunerasi saat ini, dan harapan remunerasi Anda ke recruitment@dslng.com dengan mencantumkan kode posisi **"Nama Posisi"** sebagai Subject email (ukuran file tidak lebih dari 2MB).

DSLNG akan menjaga kerahasiaan informasi dari pelamar. Harap diperhatikan bahwa DSLNG tidak memungut biaya apapun terhadap kandidat-kandidat dalam proses rekrutmen ini dan tidak bertanggung jawab atas pungutan yang diminta oleh bukan perusahaan. Seluruh proses seleksi didasarkan pada hasil uji kompetensi dan akan dilakukan secara transparan dan obyektif.

Hanya kandidat yang memenuhi kriteria yang akan dihubungi.