

REKRUITMENT UNTUK POSISI HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT(HRD)

Profile Yayasan Sayap Proyek Indonesia (Project Wings Sumatera)

Yayasan Sayap Proyek Indonesia atau Project Wings Sumatera adalah sebuah Organisasi Nirlaba yang bergerak dibidang Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup. Berdiri pada tanggal 30 Maret Tahun 2020, dengan Badan Hukum Yayasan, berdasarkan Akte Yayasan dari Kantor Notaris Irwanda, SH, Mkn, dengan surat keputusan (SK) Kemenkumham RI No : AHU-0006071.AH.01.04 Tahun 2020. Dengan alamat yaitu di Telaga Cinta, Desa Timbang Jaya Kec. Bahorok, Kab. Langkat, Provinsi Sumatera Utara, Indonesia, kode pos 20774.

Adapun Visi Yayasan Sayap Proyek Indonesia adalah Mewujudkan bumi yang bersih, hijau dan lestari menuju Masyarakat yang sejahtera dan berkelanjutan.

Misi Yayasan Sayap Proyek Indonesia adalah : Menjadikan Lingkungan yang bebas dari sampah, Memproduksi udara yang bersih dan oksigen yang cukup, Menciptakan peluang sumber penghidupan masyarakat yang ramah lingkungan dan berkesinambungan dan Membentuk SDM yang mampu menjadi penggerak bagi upaya pelestarian lingkungan.

Program atau Kegiatan Yayasan Sayap Proyek Indonesia adalah :

1. Menciptakan Desa Daur Ulang terbesar di Dunia yang menjadi Media belajar bagi masyarakat umum.
2. Melakukan Kegiatan Konservasi seperti Phermaculture Program, Botanical Garden, Penanaman Pohon, Nursery Tanaman Buah dan Pohon serta Monitoring dan Patroli di kawasan Buffer zone TNGL.
3. Melakukan kegiatan Pengelolaan Sampah yang meliputi Bank Sampah, Pengelohan sampah organic menjadi Kompos, Program Eco Brick, Aksi Bersih Rutin,
4. Melaksanakan Pendidikan Lingkungan Hidup yang meliputi: Kegiatan Pendidikan Lingkungan untuk anak – anak. Pendidikan Lingkungan Hidup di Sekolah. Pendidikan dan Penyadaran Lingkungan bagi Masyarakat serta Pendidikan Bahasa Inggris.
5. Menerima Program Relawan baik dari Internasional maupun Lokal untuk mendukung program di Project Wings Sumatera.

Job Deskripsi / Job Description HRD:

1. HRD harus melakukan pengawasan terhadap SDM Organisasi, merencanakan langkah selanjutnya yang akan diambil guna mengembangkan Organisasi, menangani pengembangan kualitas dan karir, serta mengurus dan mengatur administrasi sumber daya Organisasi.
2. Bertanggung jawab atas kegiatan seperti transisi, seleksi karyawan, demosi, dan promosi sesuai dengan kebutuhan Organisasi.
3. Menyusun peraturan seperti job deskripsi untuk karyawan, SOP, hingga kegiatan training yang ditujukan untuk karyawan
4. Bertanggung jawab terhadap Absensi Karyawan, Cuti Karyawan dan kegiatan administrasi lainnya.
5. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat bermanfaat dalam peningkatan keakraban dari semua karyawan termasuk juga memotivasi karyawan agar bekerja lebih optimal
6. Menjadi penanggung jawab apabila ada perekrutan karyawan baru di Organisasi tersebut. Dimulai dari pengumuman pencarian karyawan hingga pengambilan hasil akhir, HRD harus bisa mempertanggung jawabkannya
7. Mengurus hal –hal yang berkaitan dengan upah karyawan seperti gaji, tunjangan, insentif, bonus, reward, hingga sistem absensinya
8. Menyusun kontrak dan memperbarui kontrak tersebut
9. Memberikan tindakan kepada karyawan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran
10. Lebih diutamakan yang sudah memiliki Pengalaman bekerja di Program Pelestarian Lingkungan dan NGO yang Relevan.
11. Lebih diutamakan yang mempunyai Skill dan Keterampilan dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi Program bagi Staff atau Karyawan.
12. Bertanggung jawab terhadap management Staff atau Karyawan yang meliputi berbagai persoalan dan mengkordinasikan ke Pihak Management.
13. Mempunyai Kemampuan dan keterampilan untuk menciptakan solusi atas persoalan yang ada, Punya Inisiatif yang tinggi, mampu bekerja secara mandiri, dan memiliki kualitas kepemimpinan yang baik.

Kualifikasi HRD

1. Berusia maksimal 45 tahun
2. Pendidikan terakhir minimal S1 dengan IPK minimal 3.00
3. Memiliki pengalaman dalam bidang HRD minimal 5 tahun
4. Mahir berbicara dan menulis dalam bahasa Inggris akan lebih diutamakan
5. Paham mengenai Undang-Undang Ketenagakerjaan akan mendapat poin lebih
6. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik (minimal Microsoft Word)
7. Mampu berkomunikasi dan beradaptasi dengan baik
8. Teliti dalam melakukan pekerjaannya
9. Suka mengerjakan hal-hal yang bersifat mendetail dan rumit
10. Cekatan dalam melakukan pekerjaannya
11. Bisa bekerja sama dengan seluruh karyawan Organisasi untuk memajukan Yayasan.

