

KANTOR BERITA ANTARA MEMBUTUHKAN KANDIDAT AE



Perum Lembaga Kantor Berita Nasional ANTARA, membutuhkan beberapa kandidat untuk mengisi posisi **Account Executive** dengan kualifikasi sebagai berikut :

TUGAS/ TANGGUNG JAWAB :

Bertugas mendapatkan client dan mencapai target penjualan yang ditentukan.

2. Mampu membuat dan mengirimkan proposal setiap hari kepada potensial klien.
3. Menghubungi/ memfollow up potensial klien setiap hari.
4. Bertanggung jawab terhadap semua persiapan acara yang ada.
5. Menguasai sistem filling arsip.
6. Meng-update data yang ada setiap harinya.
7. Membuat weekly report.

KUALIFIKASI :

1. Lulusan D3 atau S1 segala jurusan.
2. Memiliki pengalaman dibidang Event Organizer/ Wedding Organizer minimal 1 (satu) tahun.
3. Fresh Graduates dipersilahkan untuk melamar.
4. Mampu berbahasa Inggris aktif.
5. Berpenampilan menarik dan komunikatif.
6. Mampu bekerja dengan target dan mencapai target tahunan yang ditetapkan.

Please send your CV & Application Letter to :
recruitment-sdm@antara.net.id subject : **AE ADHIYANA**

Or

Dept. SDM & Umum LKBN ANTARA

Wisma ANTARA Lt.19

Jl. Medan Merdeka Selatan Kav.17

Jakarta Pusat 10110