

Senior Akuntan (L/P)

Lembaga: Yayasan Deutsche Internationale Schule

Lokasi: BSD Tangerang Selatan

Jenjang Waktu: Penuh Waktu

Status Pekerjaan: Karyawan Tetap

Tentang Kami:

Deutsche Schule Jakarta adalah lembaga pendidikan yang dinamis dan berkomitmen untuk mendukung perkembangan holistik peserta didik kami. Untuk terus menjamin standar kualitas pendidikan dan administrasi yang tinggi, kami mencari seorang **Senior Akuntan (L/P)** yang berpengalaman dan termotivasi, untuk bergabung secepat mungkin.

Tanggung Jawab & Tugas Utama:

Akuntansi & Keuangan:

- Memimpin dan mengelola pembukuan keuangan lengkap (Piutang, Hutang, Buku Besar, Aset Tetap) sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum di Indonesia (SAK/PSAK) dan peraturan perpajakan.
- Melakukan tutup buku bulanan dan tahunan secara mandiri, termasuk semua proses pencatatan dan rekonsiliasi.
- Melakukan akuntansi pusat biaya (cost center) dan analisis anggaran untuk memberikan gambaran yang transparan mengenai kondisi keuangan setiap departemen dan proyek.
- Pemantauan anggaran, analisis, dan pelaporan untuk Kepala Sekolah dan Yayasan.
- Mempersiapkan dan mendukung proses audit internal dan eksternal.

Penggajian:

- Berkoordinasi erat dengan departemen SDM atau penyedia layanan penggajian eksternal untuk memastikan pembayaran gaji yang akurat dan tepat waktu bagi staf pengajar dan non-pengajar.

Kontribusi Strategis:

- Berpartisipasi aktif dalam penyusunan Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) tahunan.
- Melakukan analisis kelayakan ekonomi untuk investasi dan proyek-proyek sekolah.
- Memberikan konsultasi kepada pimpinan sekolah mengenai semua hal keuangan dan menyusun laporan manajemen yang informatif.

Kualifikasi yang Diperlukan:**Pendidikan & Pengalaman:**

- Gelar Sarjana di bidang Akuntansi/Perpajakan (S1) atau profesional dengan sertifikasi seperti Brevet A&B.
- Pengalaman profesional beberapa tahun di bidang keuangan dan akuntansi, diutamakan yang memiliki pengalaman di sektor pendidikan, yayasan/nirlaba, atau multinasional.
- Pemahaman mendalam tentang PSAK, perpajakan Indonesia, dan regulasi pelaporan keuangan lainnya.

Keterampilan Teknis:

- Sangat terampil dalam menggunakan MS Office, khususnya Excel (seperti Pivot Table, VLOOKUP, dan formula lanjutan).
- Bisa berbahasa jerman adalah nilai tambahan tetapi bukan syarat

Keterampilan Pribadi:

- Memiliki ketelitian, analitis, dan keterampilan numerik yang sangat baik.
- Kemampuan komunikasi dan kerja tim yang kuat untuk bekerja efektif dengan rekan kerja dari berbagai latar belakang.
- Integritas, kerahasiaan, dan rasa tanggung jawab yang tinggi dalam menangani data sensitif.
- Kemampuan bekerja mandiri, berinisiatif tinggi, dan berorientasi pada solusi.

Apa yang Kami Tawarkan:

- Pekerjaan yang menantang dan bermakna di lingkungan pendidikan.
- Tim yang solid dan kolaboratif.
- Kompensasi dan tunjangan yang kompetitif sesuai dengan pengalaman dan kualifikasi.
- Kesempatan untuk pengembangan diri dan pelatihan.
- Lingkungan kerja yang mendukung keseimbangan kehidupan kerja.

Tertarik untuk Bergabung?

Kami mengundang Anda untuk mengirimkan aplikasi yang berisi **Surat Lamaran, Daftar Riwayat Hidup (CV), dan fotokopi ijazah/sertifikat** yang relevan, dengan menyebutkan **gaji yang diharapkan** dan **tanggal ketersediaan bergabung**.

Kontak:

Deutsche Schule Jakarta
Sergio Permana
Jl. Puspa Widya 8
bewerbung@dsjakarta.de
0818 111 580 (WA)