



© Justin Jin/WWF France

## JOB DESCRIPTION

# Talent Acquisition & Assessment Specialist

Jakarta

Ver.01 | July, 2025

## I. IDENTITAS JABATAN

Jabatan : Talent Acquisition & Assessment Specialist

Direktorat : *People & Operation*

Atasan Langsung : *People & Culture Manager*

Lingkup Kerja : Nasional

Wilayah Kerja : Jakarta

## II. TUJUAN POSISI

Posisi Talent Acquisition & Assessment Specialist bertanggung jawab untuk mengelola strategi akuisisi dan asesmen talenta di WWF-Indonesia secara menyeluruh, guna memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas, beragam, dan selaras dengan nilai-nilai organisasi.

Fokus utama mencakup pengelolaan proses rekrutmen end-to-end, perancangan sistem asesmen berbasis kompetensi dan nilai, serta penguatan employer branding. Posisi ini juga berperan strategis dalam mendukung pengembangan karier dan mobilitas internal, termasuk promosi, rotasi, serta penugasan antar unit.

Secara operasional, posisi ini akan berkolaborasi erat dengan People & Culture Partner dan fungsi pengembangan organisasi untuk memastikan bahwa seluruh inisiatif talent acquisition dan internal mobility sejalan dengan strategi pertumbuhan jangka panjang WWF-Indonesia.

## III. PERAN & TANGGUNG JAWAB UTAMA

### A. Akuisisi Talenta Strategis

- Merancang dan mengimplementasikan strategi rekrutmen yang proaktif, inklusif, dan berbasis kebutuhan jangka pendek serta jangka panjang organisasi.
- Melaksanakan proses rekrutmen end-to-end: perencanaan kebutuhan tenaga kerja, penyusunan JD, sourcing, seleksi, hingga onboarding.
- Menggunakan metode headhunting untuk posisi-posisi kunci dan strategis.
- Mengembangkan dan memelihara pipeline talenta potensial (talent pool).
- Mengelola hubungan dengan platform penyedia tenaga kerja, headhunter, komunitas profesional, dan institusi pendidikan.

### B. Sistem dan Proses Asesmen

- Merancang dan mengelola proses asesmen berbasis kompetensi dan nilai organisasi, baik untuk rekrutmen eksternal maupun internal.
- Mengelola dan mengevaluasi pelaksanaan tes psikologi, wawancara berbasis kompetensi, dan metode asesmen lain yang relevan.
- Berkerja sama dengan pihak ketiga atau konsultan asesmen bila diperlukan, serta mengevaluasi efektivitas alat ukur dan proses asesmen yang digunakan.

### C. Branding Organisasi & Pengalaman Calon Karyawan

- Mengembangkan dan mengimplementasikan strategi employer branding yang kuat dan mencerminkan nilai WWF-Indonesia.



© Justin Jin/WWF France

## JOB DESCRIPTION

# Talent Acquisition & Assessment Specialist

Jakarta

Ver.01 | July, 2025

- Meningkatkan pengalaman kandidat (candidate experience) melalui komunikasi yang terbuka, transparan, dan inklusif sepanjang proses rekrutmen.
- Membangun kolaborasi dengan institusi pendidikan, komunitas profesional, dan organisasi lain untuk memperluas jaringan, visibilitas talenta, dan daya tarik organisasi.

### D. Koordinasi & Keselarasan dengan People & Culture Partner

- Berkoordinasi rutin dengan People & Culture Partner dan unit kerja terkait untuk memahami kebutuhan tenaga kerja, prioritas perencanaan SDM, dan pipeline rekrutmen.
- Memberikan masukan teknis terkait penyusunan JD dan kebutuhan organisasi berdasarkan analisis pasar tenaga kerja.
- Menyelaraskan strategi akuisisi talenta dengan perencanaan SDM organisasi.

### E. Mobilitas Talenta dan Pengelolaan Kesempatan Internal

- Berkoordinasi erat dengan Organization & Talent Development Coordinator untuk memastikan proses mobilitas talenta internal selaras dengan strategi pengelolaan talenta organisasi.
- Melaksanakan proses asesmen terhadap potensi dan kesiapan talenta internal untuk peluang rotasi, promosi, dan penugasan sementara lintas unit atau wilayah kerja, berdasarkan data kinerja, kompetensi, dan hasil asesmen individual.
- Memberikan rekomendasi atas hasil asesmen mobilitas internal, serta mendampingi unit kerja dalam menindaklanjuti penempatan atau pengembangan lebih lanjut.
- Mendokumentasikan dan memantau proses mobilitas internal secara sistematis untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial dan pelaporan strategis.

### F. Efisiensi Operasional & Perbaikan Sistem

- Mengelola sistem pelacakan kandidat dan mendokumentasikan seluruh proses rekrutmen secara akurat dan terstruktur.
- Menyempurnakan proses operasional rekrutmen agar lebih efisien, adil, dan transparan.
- Mendukung audit serta penerapan prinsip inklusi, nondiskriminasi, dan kepatuhan internal.

### G. Pelaporan & Analisis Data SDM

- Menyusun laporan rutin terkait aktivitas rekrutmen, asesmen, dan mobilitas staf.
- Melakukan analisis data tren pasar tenaga kerja dan kebutuhan organisasi sebagai dasar pengambilan keputusan strategis SDM.
- Menjaga sistem manajemen rekrutmen dan database kandidat yang mutakhir dan akurat.

### H. Safeguard, Manajemen Risiko & Kepatuhan

- Melaksanakan tanggung jawab dengan memperhatikan nilai-nilai inklusi, hak asasi manusia, kesetaraan gender, dan konservasi inklusif sesuai dengan standar dan nilai organisasi;
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi organisasi, serta bertindak sesuai dengan kewenangannya;
- Berpartisipasi dalam proses identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko sesuai strategi organisasi.

## IV. RUANG LINGKUP KERJA

Internal: Berkoordinasi dengan unit-unit terkait (People & Culture Partner, Organization & Talent Development, Finance, Procurement, IT, Legal, dan General Support) serta user ser/hiring manager lintas direktorat dan wilayah kerja untuk memastikan kelancaran proses rekrutmen, asesmen, onboarding, dan mobilitas staf.

Eksternal: Membangun kemitraan dengan platform rekrutmen, institusi pendidikan, komunitas profesional, dan penyedia jasa asesmen untuk mendukung strategi pencarian talenta dan employer branding.



© Justin Jin/WWF France

## V. KUALIFIKASI

<p>Pendidikan &amp; Pengalaman</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan minimal S1 di bidang Psikologi, Manajemen SDM, atau bidang terkait.</li> <li>• Pengalaman kerja minimal 3–5 tahun di bidang rekrutmen, talent acquisition, atau manajemen talenta, diutamakan di organisasi NGO/LSM atau multinasional.</li> <li>• Berpengalaman dalam proses headhunting, asesmen kompetensi, dan pelaksanaan rekrutmen end-to-end.</li> <li>• Memiliki pemahaman mendalam tentang tren pasar tenaga kerja, prinsip inklusi &amp; keberagaman, serta employer branding.</li> <li>• Menguasai wawancara berbasis kompetensi dan alat asesmen psikologis</li> <li>• Memiliki pemahaman mendalam tentang prinsip keberagaman, kesetaraan, dan inklusi dalam proses akuisisi talenta.</li> <li>• Mampu membangun hubungan kerja yang efektif dengan lintas fungsi dan tingkatan dalam organisasi.</li> </ul>
<p>Keterampilan Teknis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behavioral Interviewing (STAR, CBI)</li> <li>• Strategic sourcing dan talent mapping</li> <li>• Pemahaman dasar tentang job evaluation frameworks</li> <li>• Kemampuan komunikasi, negosiasi, dan analisis yang kuat, serta mampu bekerja secara mandiri maupun kolaboratif.</li> <li>• Mampu menggunakan tools rekrutmen digital dan ATS (Applicant Tracking System).</li> <li>• Berpengalaman dalam engagement dengan berbagai pemangku kepentingan.</li> <li>• Mahir berbahasa Indonesia dan Inggris (lisan dan tulisan).</li> <li>• Memiliki sertifikasi sebagai Asesor Kompetensi (mis. BNSP) atau pelatihan formal lain yang relevan dalam bidang asesmen SDM atau pengalaman teruji dalam melakukan asesmen berbasis kompetensi akan menjadi nilai tambah.</li> </ul>
<p>Kompetensi Inti WWF</p>	<p>Posisi ini harus mencerminkan dan mempraktikkan nilai-nilai inti WWF: <b>Courage, Integrity, Respect, dan Collaboration</b>, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjunjung tinggi integritas dan kerahasiaan dalam seluruh aktivitas.</li> <li>• Berani menyampaikan pandangan meskipun tidak populer.</li> <li>• Membangun kepercayaan melalui kejujuran, akuntabilitas, dan keterbukaan.</li> <li>• Menghargai keberagaman perspektif dan mendorong kolaborasi lintas individu maupun fungsi.</li> <li>• Mendorong kerja sama dan perilaku kolektif yang mendukung pencapaian misi organisasi.</li> </ul>



© Justin Jin/WWF France

**JOB DESCRIPTION**

**Talent Acquisition & Assessment Specialist**

Jakarta

Ver.01 | July, 2025

**VI. VALUE IN ACTION**

<i>Courage</i> (Keberanian)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berani menetapkan tujuan besar dan fokus pada dampak nyata.</li> <li>• Siap mengambil risiko untuk mendorong inovasi.</li> <li>• Tegas dalam keputusan dan tindakan.</li> <li>• Menyuarakan hal benar meski tidak mudah.</li> </ul>
<i>Integrity</i> (Integritas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menepati janji dan komitmen: melakukan apa yang telah dikatakan.</li> <li>• Bertanggung jawab atas nilai dan tindakan.</li> <li>• Terbuka terhadap bias pribadi dan mau berubah.</li> <li>• Mengakui dan bertanggung jawab atas dampak perbuatan.</li> </ul>
<i>Respect</i> (Menghargai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga ruang kerja yang aman, setara dan inklusif</li> <li>• Menghargai waktu, kontribusi, dan perspektif setiap individu.</li> <li>• Mendengarkan dengan empati dan pikiran terbuka.</li> <li>• Memperlakukan semua orang secara adil dan menjunjung keberagaman.</li> </ul>
<i>Collaboration</i> (Kolaborasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun kerja sama berbasis kepercayaan.</li> <li>• Aktif memberi dan menerima bantuan sebagai bagian dari semangat kerja sama.</li> <li>• Berbagi pengetahuan dan menghargai keahlian orang lain.</li> <li>• Membentuk aliansi yang beragam untuk tujuan bersama.</li> </ul>

***Di Yayasan WWF Indonesia, kami berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, di mana keberagaman dihargai dan setiap individu memiliki kesempatan yang setara. Kami mendorong pelamar dari semua latar belakang masyarakat untuk mengajukan lamaran. Kami juga menyediakan berbagai manfaat kerja guna mendukung keseimbangan antara kehidupan pribadi dan profesional.***

Deskripsi Pekerjaan ini disusun dan digunakan sebagai acuan dalam proses perekrutan yang bertanggung jawab serta menjadi dasar pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bagi pemangku jabatan.

Dokumen ini disahkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:	Diketahui Oleh:	Disahkan Oleh:
<b>Agnes Pramita</b> Acting People & Culture Manager	<b>Rusyda Deli</b> People & Operation Director	<b>Nama: -</b> (Head/Lead/Director)	<b>Rusyda Deli</b> People & Operation Director
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

\*Catatan Kewenangan Pengesahan:

Jabatan officer (staf/pegawai pelaksana): Officer s/d Senior Officer: People & Culture Manager

Jabatan manajerial atau di atasnya (Manager, Senior Manager): People & Operation Director