



Climate Program Assistant

Jakarta

Ver.01 | December, 2025

I. JOB IDENTITY

Job Title	: <i>Climate Program Assistant</i>
Job Family	: <i>Program</i>
Directorate	: <i>Climate & Market Transformation</i>
Direct Supervisor	: <i>Climate & Energy Lead</i>
Work Location	: Jakarta
Period	: January – December 2026

II. PURPOSE OF THE POSITION

Proyek "Enabling Civil Society's contribution to Prosperous, Fair and Sustainable Development in Energy Transition and Sustainable Land Use" bertujuan untuk mengarusutamakan dan memperkuat organisasi masyarakat sipil di tingkat nasional dan daerah-daerah sehingga dapat memainkan peran penting dalam proses perumusan kebijakan transisi energi dan penggunaan lahan berkelanjutan seiring dengan implementasinya di tingkat lapangan. Aksi yang diusulkan menyatukan WWF Indonesia dan AURIGA, dua organisasi dengan pengalaman luas berdasarkan pelajaran yang dipetik dalam mengimplementasikan pekerjaan kebijakan terkait transisi energi dan pengelolaan penggunaan lahan sambil berkolaborasi erat dengan OMS lain di berbagai tingkatan.

Dalam pelaksanaan program, dibutuhkan dukungan teknis dan administratif yang kuat untuk memastikan seluruh kegiatan berjalan efektif, terdokumentasi dengan baik, serta terkoordinasi dengan para pemangku kepentingan (pemerintah, mitra, komunitas, dll).

Oleh karena itu, Project Assistant dibutuhkan untuk memberikan dukungan menyeluruh kepada Project Manager dan tim teknis dalam mengelola kegiatan, mengoordinasikan komunikasi, menyusun dokumentasi, serta membantu riset ringan dan kompilasi data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan maupun analisis proyek. Keberadaan Project Assistant akan memastikan bahwa proses pelaksanaan proyek tersusun dengan rapi, terdokumentasi secara sistematis, dan berjalan efisien sesuai standar organisasi maupun mitra/donor.

III. ROLES & RESPONSIBILITIES

- Menghasilkan Risalah Rapat, Laporan Kembali ke kantor,
- Membantu dalam memantau dan memperbarui anggaran rencana kerja.
- Mendukung kebutuhan administrasi dan operasional termasuk kegiatan pengelolaan perjalanan dan MICE. Peran ini dapat dalam menangani perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga atau penerima hibah, pembayaran pihak ketiga, pengaturan perjalanan, pengaturan pertemuan, dan korespondensi.
- Kelola dan siapkan agenda. Hadir pada pertemuan fisik dan virtual tertentu untuk memberikan dukungan sesuai kebutuhan.
- Berhubungan dengan tim Iklim dan mitra terkait berdasarkan permintaan tersebut.

IV. Safeguard, Risk Management & Compliance

- Mengimplementasikan seluruh aktivitas dengan memperhatikan dan menjunjung tinggi Masyarakat Adat, Hak Asasi Manusia, dan Kesetaraan Gender serta konservasi yang inklusif sesuai dengan standar dan nilai organisasi;



JOB DESCRIPTION

Climate Program Assistant

Jakarta

Ver.01 | December, 2025

- Menjaga kerahasiaan data dan informasi organisasi, serta bertindak sesuai dengan kewenangannya;
- Berkontribusi dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengukur tingkat risiko;
- Berkontribusi dalam mengelola risiko sesuai dengan strategi perlakuan risiko yang sudah ditentukan.



Climate Program Assistant

Jakarta

Ver.01 | December, 2025

V. MATRIKS KOORDINASI

Internal: Tim Climate, Divisi lainnya di WWF

Eksternal: Mitra kerja sama tim Climate, MICE

VI. KUALIFIKASI

Pendidikan & Pengalaman	- Gelar diploma minimal (D3) atau gelar sarjana (S1) dari Akuntansi, Manajemen, Ekonomi, Administrasi atau gelar lainnya - Pengalaman minimal 1 tahun di bidang keuangan dan akuntansi, sebaiknya di LSM.
Keterampilan Teknis	- Fasih berbahasa Indonesia dan bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan. - Pengetahuan dalam sistem dan aplikasi manual administrasi dan keuangan. - Memiliki kemampuan untuk beroperasi seperti Ms. Excel atau Google Sheet, keterampilan teknis dalam mengoperasikan aplikasi ERP, HRIS dan GCMS merupakan nilai tambah. - Memiliki loyalitas yang tinggi untuk bekerja dan kemampuan untuk bekerja di bawah tenggat waktu yang ketat. - Kemampuan multi-tasking dan mampu bekerja dengan baik dalam tim. - Dapat dipercaya dan berkomitmen untuk menjaga semua materi dalam kerahasiaan tinggi.
Kompetensi Inti WWF	Posisi ini harus mencerminkan dan mempraktikkan nilai-nilai inti WWF: Courage, Integrity, Respect, dan Collaboration , melalui: Memiliki minat yang tulus dalam konservasi dan pekerjaan WWF dan dapat dengan jelas menunjukkan perilaku yang selaras dengan nilai-nilai kami, mau Berjuang untuk Berdampak, Mendengarkan Secara Mendalam, Berkolaborasi Secara Terbuka, dan Berinovasi Tanpa Rasa Takut.

VII. VALUE IN ACTION

<i>Courage</i> (Keberanian)	- Berani menetapkan tujuan besar dan fokus pada dampak nyata. - Siap mengambil risiko untuk mendorong inovasi. - Tegas dalam keputusan dan tindakan. - Menyuarakan hal benar meski tidak mudah.
<i>Integrity</i> (Integritas)	- Menepati janji dan komitmen: melakukan apa yang telah dikatakan. - Bertanggung jawab atas nilai dan tindakan. - Terbuka terhadap bias pribadi dan mau berubah. - Mengakui dan bertanggung jawab atas dampak perbuatan.
<i>Respect</i> (Menghargai)	- Menjaga ruang kerja yang aman, setara dan inklusif - Menghargai waktu, kontribusi, dan perspektif setiap individu. - Mendengarkan dengan empati dan pikiran terbuka. - Memperlakukan semua orang secara adil dan menjunjung keberagaman.
<i>Collaboration</i> (Kolaborasi)	Membangun kerja sama berbasis kepercayaan.



JOB DESCRIPTION

Climate Program Assistant

Jakarta

Ver.01 | December, 2025

- Aktif memberi dan menerima bantuan sebagai bagian dari semangat kerja sama.
- Berbagi pengetahuan dan menghargai keahlian orang lain.
- Membentuk aliansi yang beragam untuk tujuan bersama.

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.