



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

Kami adalah tunggak kejayaan ekonomi ummah dan pengurusan haji terbilang. Seiring dengan visi dan misi **TH**, pelawaan dibuka kepada **Warganegara Malaysia (Islam)** yang berkelayakan untuk mengisi jawatan seperti berikut:-

1.	PENGURUS KANAN (ANALISA PENGURUSAN KEWANGAN KUMPULAN)
-----------	--

1. TANGGUNGJAWAB

- 1.1 Bertanggungjawab menyediakan penyata serta laporan analisa Kewangan Tabung Haji untuk pembentangan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Audit dan Panel Pelaburan;
- 1.2 Bertanggungjawab mengendalikan penyediaan bajet tahunan Tabung Haji;
- 1.3 Bertanggungjawab menyediakan jawapan ke atas teguran Audit Negara yang berkaitan dengan pusat tanggungjawab serta penjelasan kepada pemerhatian;
- 1.4 Bertanggungjawab menyediakan mana-mana laporan dan kertas kerja kewangan lain yang dikehendaki pihak Pengurusan;
- 1.5 Bertanggungjawab menjalankan tugas yang diarahkan oleh Pengurusan atasan dari semasa ke semasa;
- 1.6 Bertanggungjawab membimbing, memantau dan menilai kompetensi anggota bahagian dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing.

2. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

- 2.1 Mempunyai Ijazah Sarjana Muda Perakaunan / Kewangan / Perbankan dari universiti-universiti tempatan atau yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **DAN**
- 2.2 Kepujian di dalam Bahasa Malaysia (termasuk lulus ujian lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN:-

- (a) Memiliki kelulusan profesional perakaunan seperti ACCA, ICAEW, MICPA, MIA adalah satu kelebihan;
- (b) Mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman dan pengetahuan dalam aktiviti kewangan;
- (c) Berpengetahuan dalam penggunaan Sistem Oracle seperti Oracle Receivable dan modul lain seperti Bayaran Sistem Oracle, Lejer Am dan Pengurusan Tunai;
- (d) Berpengetahuan dalam penggunaan aplikasi-aplikasi 'Microsoft Office';
- (e) Mempunyai kemahiran dalam komunikasi yang berkesan;
- (f) Berpengetahuan dan mahir dalam perancangan strategik bagi membantu ke arah penambahbaikan proses kerja;
- (g) Mampu berkomunikasi dan menulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan baik.

2.	SETIAUSAHA
-----------	-------------------

1. TANGGUNGJAWAB

- 1.1 Menerima, merekod, menyediakan surat-surat harian;
- 1.2 Menyimpan, menyelaras, mengawal dan mengemaskini pemfailan surat dan dokumen;
- 1.3 Mengendalikan urusan persediaan mesyuarat seperti dokumen, tempahan bilik mesyuarat dan sebagainya;
- 1.4 Membuat panggilan telefon serta menerima pesanan;
- 1.5 Menyemak, mengemaskini rekod temujanji / mesyuarat Ketua Pejabat;
- 1.6 Urusan tempahan tiket, penginapan bagi pihak Ketua Pejabat;
- 1.7 Menguruskan lain-lain keperluan Ketua Pejabat dari semasa ke semasa.

2. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

- 2.1 Memiliki Diploma Sains Kesytausahaan daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **ATAU**
- 2.2 Memiliki Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **DAN**

- 2.3 Keujian Bahasa Malaysia (termasuk lulus ujian lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

3.	JURUTEKNIK (C&S) <i>Di TH Johor Bahru</i>
-----------	---

1. TANGGUNGJAWAB

- 1.1 Memastikan bangunan dan kawasan sekitarnya sentiasa dalam keadaan baik dan selamat;
- 1.2 Menyediakan justifikasi dan spesifikasi kerja berkaitan C&S untuk tujuan panggilan sebutharga / tender;
- 1.3 Menyelia dan menyelaraskan pihak kontraktor dalam kerja-kerja berkaitan;
- 1.4 Membantu dalam urusan kerja pemasaran / penyewaan ruang pejabat.

2. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

- 2.1 Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **ATAU**
- 2.2 Mempunyai Sijil Pelajaran Vokasional atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **ATAU**
- 2.3 Mempunyai Sijil-Sijil lain dari Universiti Teknologi Mara (UiTM) atau kelayakan dalam bidang berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **ATAU**
- 2.4 Sijil Kejuruteraan dari Politeknik Ungku Omar atau kelayakan dalam bidang berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **DAN**
- 2.5 Keujian Bahasa Melayu (termasuk lulus ujian lisan) dan Bahasa Inggeris pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

KEUTAMAAN

- (a) Mempunyai Sijil kemahiran Malaysia dari ILP, IKM dan IKBN atau kelayakan dalam bidang berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- (b) Mempunyai pengalaman di dalam penyelenggaraan (C&S) Bangunan.

PERMOHONAN

Calon-calon Warganegara Malaysia (Islam) yang berminat boleh menghantar 'resume' dengan menyatakan gaji yang dipohon, salinan sijil- sijil akademik atau sijil - sijil lain yang berkaitan, sekeping gambar terkini berukuran passport serta menulis nama jawatan yang dipohon pada sampul surat selewat-lewatnya sebelum atau pada **13 Ogos 2010 (Jumaat)** jam 5.00 petang ke:-

**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Lantai 27, Bangunan Ibu Pejabat TH
201 Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur**

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 13 OGOS 2010