

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

Kami merupakan organisasi pemungut cukai yang terulung sedang mencari individu yang professional, dinamik , kreatif dan bermotivasi untuk menyertai kami

TARIKH IKLAN: 06 April 2022

JAWATAN

PENOLONG EKSEKUTIF HASIL - KONTRAK

KELAYAKAN MEMOHON

Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran), Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran) Fungsi Kesetiausahaan, Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran) Fungsi Keselamatan

➤ Memiliki Diploma yang diiktiraf oleh kerajaan dari institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

atau;

➤ Sekurang-kurangnya mempunyai Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya;

atau:

➤ Sekurang-kurangnya mempunyai Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya;

atau;

➤ Memiliki kelayakan Ijazah Sarjana Muda dalam bidang yang berkaitan dan diiktiraf oleh kerajaan bagi yang tidak memiliki kelayakan Diploma, STPM dan Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia;

dan;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.50 dan ke atas** bagi Diploma/STPM/Sijil Matrikulasi KPM/Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **kurang daripada 10 tahun**;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.30 dan ke atas** bagi Diploma/STPM/Sijil Matrikulasi KPM/Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di

LHDNM lebih daripada 10 tahun

Penolong Eksekutif Hasil (Teknologi Maklumat)

➤ Memiliki Diploma dalam bidang Teknologi Maklumat yang diiktiraf oleh kerajaan dari institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

atau;

➤ Memiliki kelayakan Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Teknologi Maklumat dan diiktiraf oleh kerajaan bagi yang tidak memiliki kelayakan Diploma, STPM dan Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia;

dan:

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.50 dan ke atas** bagi Diploma/Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **kurang daripada 10 tahun**;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.30 dan ke atas** bagi Diploma /Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **lebih daripada 10 tahun**;

Penolong Eksekutif Hasil (Perakaunan)

➤ Memiliki Diploma dalam bidang Perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan dari institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

atau;

➤ Memiliki kelayakan Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Perakaunan dan diiktiraf oleh kerajaan bagi yang tidak memiliki kelayakan Diploma, STPM dan Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia;

dan;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.50 dan ke atas** bagi Diploma/Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **kurang daripada**

10 tahun;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.30 dan ke atas** bagi Diploma /Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **lebih daripada 10 tahun;**

Penolong Eksekutif Hasil (Kejuruteraan)

➤ Memiliki Diploma dalam bidang Kejuruteraan / Ukur Bahan / Ukur Bangunan / Ukur Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan dari institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

atau;

➤ Memiliki kelayakan Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kejuruteraan / Ukur Bahan / Ukur Bangunan / Ukur Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan bagi yang tidak memiliki kelayakan Diploma, STPM dan Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia;

dan;

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.50 dan ke atas** bagi Diploma/Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **kurang daripada 10 tahun;**

➤ Memiliki Purata Nilai Gred Terkumpul (CGPA) sekurang-kurangnya **2.30 dan ke atas** bagi Diploma /Ijazah berkenaan bagi pegawai yang telah berkhidmat di LHDNM **lebih daripada 10 tahun;**

KELAYAKAN TAMBAHAN YANG DIPERLUKAN

➤ Semua pemohon mestilah Warganegara Malaysia berumur dalam lingkungan tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh tutup iklan.

➤ **Kepujian Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan)** pada peringkat **Sijil Pelajaran Malaysia** atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

➤ Pegawai LHDNM yang sedang berkhidmat yang bertaraf tetap layak dipertimbangkan apabila telah disahkan dalam perkhidmatan:

a) Mempunyai kelayakan minimum seperti di atas; dan

b) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun selepas disahkan dalam jawatan sekarang.

➤ Bagi calon yang memohon jawatan : **Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran) fungsi Keselamatan** perlu memenuhi syarat berikut :

Calon perlu memiliki ukuran fizikal dan pancaindera seperti berikut:-

- * Ketinggian – Sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
- * Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
- * Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
- * Mempunyai ukuran dada yang biasa sekurang-kurangnya 79sm dan semasa menarik nafas 84sm (lelaki sahaja);
- * Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V/6/9 tanpa menggunakan cermin mata; dan
- * Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat.
- * Tidak cacat anggota tubuh badan.
- * Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan berdaftar.

➤ **Permohonan hanya dibuka secara dalaman kepada pegawai LHDNM bertaraf tetap, kontrak bulanan dan kontrak harian.**

BIDANG TUGAS

Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran)

- Melaksanakan pelan strategik sumber manusia, pembangunan inisiatif baharu tadbir urus insan, pengurusan sumber manusia, reka bentuk kerja, struktur organisasi, skim perkhidmatan, kajian kepuasan pekerja dan pelaksanaan budaya korporat;
- Melaksanakan urusan pemerolehan bakat, program pemilihan bakat, penggantian, kenaikan pangkat dan pelan kerjaya pegawai;

- Melaksanakan fungsi Gaji dan Elaun, Kemudahan dan Perubatan serta fungsi Perkhidmatan dan Peperiksaan;
- Melaksanakan fungsi khidmat pengurusan merangkumi urusan pasca perkhidmatan dan pemisah, tatatertib, Sistem Pengurusan Insan (SPI) dan urusan pengiktirafan dan hubungan pekerja;
- Melaksanakan pengurusan prestasi, program pembangunan bakat pekerja serta program psikologi pekerja;

Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran) Fungsi Kesetiausahaan

- Melaksanakan tugas-tugas pentadbiran dan membantu Pengarah;
- Menyedia dan merekod surat menyurat / fail masuk dan keluar;
- Mengumpul,menyelaras, dan mengemukakan maklumbalas kepada urusetia;
- Mengendalikan segala panggilan telefon yang diterima setiap hari, menyaring panggilan telefon pelanggan, menangani segala pertanyaan dan pesanan dengan baik;
- Mengurus permohonan ID dan Internet Cawangan dan membantu pengarah dalam urusan prestasi pegawai di Jabatan/Pejabat Pengarah Negeri /Cawangan / Cawangan Siasatan;
- Memberikan khidmat sokongan dalam semua aktiviti yang dijalankan oleh LHDNM dan Jabatan;
- Membantu *Admin Care Officer* menguruskan urusan pentadbiran di Jabatan/Pejabat Pengarah Negeri/ Cawangan/ Cawangan Siasatan.

Penolong Eksekutif Hasil (Teknologi Maklumat)

- Membantu dalam pelaksanaan tugas-tugas pembangunan dan penyelenggaraan sistem dan aplikasi automasi pejabat;
- Membantu melaksanakan aktiviti aplikasi data warehouse;
- Membantu dalam pelaksanaan perancangan strategik dan informasi;

- Menjalankan pembangunan, penyelenggaraan sistem dan pengurusan pengoperasian teknikal;
- Membantu menyelenggara sistem dibawah pengurusan aplikasi mainframe serta melaporkan keadaan semasa sistem;
- Menyokong operasi pembangunan dan penyelenggaraan sistem dan aplikasi e –Services;
- Membantu melaksanakan aktiviti infrastruktur keselamatan ICT.

Penolong Eksekutif Hasil (Perakaunan)

- Membantu melaksanakan prosedur penggubalan dasar dan polisi kewangan.
- Membantu melaksanakan operasi kewangan yang merangkumi pengurusan bayaran perolehan dan emolumen;
- Membantu melaksanakan urusan yang merangkumi pengurusan pelaporan kewangan dan perakaunan;
- Membantu pelaksanaan kajian dan penyelidikan ke atas penambahbaikan pengurusan kewangan;
- Membantu pelaksanaan perancangan penilaian projek dan perbelanjaan;
- Membantu dalam pelaksanaan pengurusan aplikasi kewangan.

Penolong Eksekutif Hasil (Kejuruteraan)

- Melaksanakan tugas dalam urusan ukur bahan / kontrak;
- Membantu mengurus dan menyelaraskan projek-projek pembangunan;
- Melaksanakan tugas dalam urusan projek koordinasi;
- Melaksanakan tugas dalam urusan penyelenggaraan berjadual;
- Melaksanakan tugas mengenai kerja-kerja pembaikan, naik taraf dan pengubahsuaian bangunan;

- Menjalankan pemeriksaan berkala ke atas bangunan;
- Melaksanakan tugas pemantauan kejuruteraan.

Penolong Eksekutif Hasil (Pentadbiran) Fungsi Keselamatan

- Membantu dalam pelaksanaan dan pengurusan operasi kawalan Ibu Pejabat, Negeri dan Cawangan;
- Membantu melaksanakan penyusunan operasi kawalan;
- Memastikan tugas pengawalan keselamatan dijalankan secara efektif dan berlandaskan dasar dan arahan;
- Membantu urusan latihan pasukan keselamatan, urusan mengiring dan persenjataan;
- Membantu merancang dan menyediakan data serta bahan latihan bagi semua kursus latihan keselamatan;
- Bertanggungjawab dalam urusan pergerakan dan pengambilan penghantaran wang;
- Membantu melaksanakan urusan hal ehwal persenjataan.

KRITERIA YANG DIPERLUKAN

Berdaya saing, pemikiran kreatif, dinamik serta matang. Bertanggungjawab, proaktif, daya inisiatif yang tinggi dan kemahiran interpersonal yang baik. Kebolehan bekerja secara berkumpulan, kemahiran komunikasi yang baik dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.

GAJI

RM2,528.00

CARA MEMOHON

- **Calon hanya dibenarkan untuk memohon satu jawatan yang diiklankan sahaja.** Permohonan tidak perlu dicetak / dipos ke LHDNM.
- Permohonan hanya dibuka kepada pegawai LHDNM bertaraf tetap dan kontrak bulanan/harian. Permohonan hendaklah dibuat melalui sistem yang boleh dicapai melalui URL. <https://spi.hasil.gov.my/>

MAKLUMAT TEMUDUGA

➤ Calon yang berjaya dipanggil menghadiri temu duga akan dimaklumkan melalui email. Keputusan adalah muktamad.

➤ Sekiranya memerlukan penjelasan lanjut, sila emelkan pertanyaan ke alamat: kerjaya@hasil.gov.my

TARIKH TUTUP PERMOHONAN

20 April 2022

NOTA

Pemohon dikehendaki mendapatkan surat pengiktirafan kelayakan melalui laman:-

<https://www2.mqa.gov.my/esisraf/>