



**PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SELANGOR**  
**Selangor State Development Corporation**

**PEKELILING PERKHIDMATAN  
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

**IKLAN JAWATAN KOSONG**

**A) PEMOHON-PEMOHON ADALAH DIPELAWA DARIPADA :**

- i) **Rakyat Negeri Selangor;** atau
- ii) **Ibu/bapa pemohon lahir di Negeri Selangor;** atau
- iii) **Pemohon tidak lahir di Negeri Selangor tetapi telah menetap di Negeri Selangor melebihi 15 tahun dan**
- iv) **Pemohon yang berkelayakan**

bagi mengisi kekosongan jawatan di Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor seperti berikut :

<b>BIL.</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>TARAF JAWATAN</b>
1.	<b>PEGAWAI TADBIR GRED N48 / PENGURUS PEMASARAN STRATEGIK</b>	<b>KONTRAK</b>
2.	<b>PEGAWAI TADBIR GRED N41 / PENOLONG PENGURUS (BAHAGIAN JUALAN – PKNS SQUARE)</b>	<b>KONTRAK</b>
3.	<b>PEGAWAI TADBIR GRED N41 / PENOLONG PENGURUS (BAHAGIAN JUALAN)</b>	<b>KONTRAK</b>
4.	<b>PEGAWAI TADBIR GRED N41 / PENOLONG PENGURUS (UNIT SETIAUSAHA SYARIKAT)</b>	<b>KONTRAK</b>

..2/-

BIL.	JAWATAN	TARAF JAWATAN
5.	PEGAWAI TADBIR GRED N41 / PENOLONG PENGURUS (BAHAGIAN PEROLEHAN)	KONTRAK
6.	AKAUNTAN GRED WA41 (BAHAGIAN PEROLEHAN)	KONTRAK
7.	PENOLONG JURUTERA GRED JA29 (BAHAGIAN PEROLEHAN)	KONTRAK
8.	PENOLONG AKAUNTAN GRED W29 (BAHAGIAN PENGURUSAN RISIKO)	KONTRAK

\* Syarat-syarat lantikan adalah seperti di lampiran.

## B) CARA MEMOHON

- i) Pengisian jawatan kosong melalui *google form* <https://forms.gle/FP4ND9nPio6h5oLq7>. Pautan link boleh didapati di laman sesawang <https://www.pkns.gov.my/en/join-us/> berserta syarat-syarat dan maklumat jawatan.
- ii) Salinan sijil-sijil yang lengkap perlu diemel ke alamat e-mel [bsm@pkns.gov.my](mailto:bsm@pkns.gov.my) (dalam bentuk PDF).
- iii) Permohonan daripada kakitangan yang sedang berkhidmat di Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor perlu memaklumkan kepada Ketua Bahagian masing-masing.
- iv) Pemohon daripada Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan mestilah dibuat melalui Ketua Jabatan mengikut peraturan di bawah Peraturan 17 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 dan pastikan Kenyataan Perkhidmatan yang lengkap dan kemas kini serta Laporan Penilaian Prestasi terkini disertakan bersama dalam permohonan tersebut. Permohonan yang dikemukakan tidak melalui Ketua Jabatan tidak akan dipertimbangkan.

## C) TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Pada atau sebelum **12 DISEMBER 2023**.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI TADBIR  
(PENGURUS PEMASARAN STRATEGIK)**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN & PROFESIONAL**  
**GREYD JAWATAN/GAJI : N48**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
  - (i) Ijazah Sarjana Muda Pemasaran/ Pentadbiran Perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Greyd N48 : RM5,118.00) atau;

**SYARAT KELAYAKAN  
BAHASA MELAYU**

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Greyd C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**PENGALAMAN KERJA /  
KOMPETENSI**

- Berpengalaman sekurang-kurangnya 10 tahun dalam bidang pemasaran, jualan dan perakaunan seperti :
- Pengurusan Pelabur/ Pemegang Saham.
  - Komunikasi Pemasaran.
  - Inisiatif Pelaburan.
  - Pemasaran Strategik.
  - Pengiklanan & Promosi.
  - Keupayaan dalam rundingcara.
  - Pembangunan Perhubungan.
  - Penjenamaan.
  - Rakan Strategik.

## **SKOP TUGAS**

1. Memastikan pembangunan dan pelaksanaan pemasaran strategik.
2. Menyelia penyelidikan pasaran, membangunkan risikan pasaran dan keperluan pelanggan.
3. Memastikan penjajaran matlamat pemasaran/ KPI sejajar dengan matlamat korporat keseluruhan dan memacu inisiatif yang boleh mencapai sasaran korporat.
4. Penglibatan bersama pelabur dalam aktiviti pembentangan, misi perdagangan dan lain-lain berkaitan.
5. Memacu kesedaran dan menjana petunjuk dalam kalangan pihak berkepentingan.
6. Memimpin pasukan Pemasaran Strategik dengan menyediakan bimbingan strategik, melatih dan membangunkan kecekapan di kalangan ahli pasukan untuk mengurangkan jurang prestasi.
7. Bertanggungjawab untuk melaksanakan strategi dan rancangan bagi mewujudkan konsistensi jenama dan meningkatkan jualan atau perkongsian.
8. Mewujudkan, membangunkan, mengukuhkan dan mengekalkan hubungan di semua peringkat.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI TADBIR  
PENOLONG PENGURUS (BAHAGIAN JUALAN)**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN & PROFESIONAL**  
**GRED JAWATAN/GAJI : N41**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
  - i) Warganegara Malaysia;
  - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
  - iii) Ijazah Sarjana Muda Pemasaran/ Pentadbiran Perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Gred N41 : RM2,080.00) atau;
  - iv) Ijazah Sarjana Muda Pemasaran/ Pentadbiran Perniagaan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Gred N41 : RM2,283.43).

**SYARAT KELAYAKAN  
BAHASA MELAYU**

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**PEGAWAI TADBIR GREDN N41 / PENOLONG PENGURUS  
(BAHAGIAN JUALAN – PKNS SQUARE)**

**PENGALAMAN KERJA /  
KOMPETENSI**

1. Berpengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang pemasaran digital.
2. Berupaya mengendalikan pelbagai acara/ majlis berkaitan hartanah.
3. Berpengalaman dalam bidang penjualan hartanah.
4. Berkemahiran dalam penggunaan aplikasi *Microsoft (Word, Excel, Powerpoint dan sebagainya)*.
5. Berpengalaman dalam bidang pemasaran digital (pengendalian akaun *Facebook, Instagram, Telegram, Tiktok, LinkedIn dan sebagainya*).
6. Bersedia bekerja di luar waktu bekerja mengikut arahan dari semasa ke semasa.
7. Berupaya mengendalikan pelbagai sistem yang berkaitan dengan hartanah.

**SKOP TUGAS**

1. Bertanggungjawab membantu Pengurus Kanan Jualan merancang, merangka dan memantau urusan jualan hartanah PKNS Square.
2. Merancang dan memantau urusan jualan hartanah PKNS Square bagi memastikan KPI dapat dicapai :
  - i) Merancang pelancaran baharu;
  - ii) Memantau urusan pinjaman pembeli;
  - iii) Merancang penjualan hartanah PKNS Square;
  - iv) Menyediakan laporan jualan.
3. Memastikan pengumpulan dan pendaftaran *Leads* di dalam Sistem Property X.
4. Melaksanakan pelan strategik jualan dan pemasaran dengan cekap untuk mencapai KPI.
5. Bekerjasama dalam mempromosikan hartanah termasuk menyertai semua aktiviti promosi yang telah diaturkan oleh Bahagian Pemasaran.
6. Bertanggungjawab menyelia dan menguruskan pasukan serta meningkatkan kompetensi pasukan.
7. Melaksanakan sebarang tanggungjawab tambahan yang diberikan oleh Pengurusan dari semasa ke semasa.

**PEGAWAI TADBIR GRED N41 / PENOLONG PENGURUS  
(BAHAGIAN JUALAN)**

**PENGALAMAN KERJA /  
KOMPETENSI**

1. Berkemahiran dalam penggunaan aplikasi *Microsoft (Word, Excel, Powerpoint* dan sebagainya).

**SKOP TUGAS**

1. Bertanggungjawab membantu Pengurus Kanan Jualan merancang, merangka dan memantau urusan jualan hartanah.
2. Merancang dan memantau urusan jualan kediaman dan komersia bagi memastikan KPI dapat dicapai :
  - i) Merancang pelancaran jualan baharu;
  - ii) Memantau urusan pinjaman pembeli;
  - iii) Merancang penjualan baki stok sehingga habis;
  - iv) Menyediakan laporan jualan seperti yang diminta dari semasa ke semasa.
3. Memantau pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) dan Sistem Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (QSHE) bagi memastikan ianya dipatuhi sepenuhnya :
  - i) Memastikan Sistem Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (QSHE) difahami dan dipatuhi.
  - ii) Mematuhi prosedur arahan kerja yang berkaitan bagi memastikan kualiti produk dan perkhidmatan, mengelak dari berlaku kecederaan dan perlindungan kepada alam sekitar.
  - iii) Melaksanakan tugas dengan mengelak dari melakukan kerosakan persekitaran dan alam sekitar.
  - iv) Membuat cadangan penambahbaikan kepada sistem dan melaporkan ketidakpatuhan yang tidak diterima.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI TADBIR  
PENOLONG PENGURUS (UNIT SETIAUSAHA SYARIKAT)**

- KLASIFIKASI PERKHIDMATAN** : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**
- KUMPULAN PERKHIDMATAN** : **PENGURUSAN & PROFESIONAL**
- GRED JAWATAN/GAJI** : **N41**
- TARIKH KUAT KUASA** : **1 JULAI 2016**
- SYARAT LANTIKAN**
1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
    - i) Warganegara Malaysia;
    - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
    - iii) Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Korporat (Kepujian) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan pada Gred N41 : RM2,283.43) atau;
- SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**
2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- KELAYAKAN TAMBAHAN**
1. Sijil Profesional Setiausaha Syarikat daripada badan-badan profesional yang diiktiraf.
- PENGALAMAN KERJA / KOMPETENSI**
1. Berpengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang setiausaha syarikat.
  2. Pengetahuan dalam Akta Syarikat 2016.
- SKOP TUGAS**
1. Menjalankan kerja-kerja berkaitan Kesetiausahaan Syarikat.
  2. Menjalankan kerja-kerja berkaitan pemilihan Ahli Lembaga Pengarah dan Ahli Jawatankuasa Kerja Anak Syarikat PKNS, pemilihan kursus dan penilaian prestasi Ahli Lembaga Pengarah dan Ahli Jawatankuasa Kerja Anak Syarikat PKNS.
  3. Menjalankan kerja-kerja berkaitan penubuhan Anak Syarikat PKNS.
  4. Penyediaan / pengemaskinian garis panduan Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa Kerja Anak Syarikat PKNS / Tadbir Urus Korporat Anak Syarikat.



**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI TADBIR  
PENOLONG PENGURUS (BAHAGIAN PEROLEHAN)**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN & PROFESIONAL**  
**GRED JAWATAN/GAJI : N41**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

- SYARAT LANTIKAN**
1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
    - i) Warganegara Malaysia;
    - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
    - iii) Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Gred N41 : RM2,080.00) atau;
    - iv) Ijazah Sarjana Muda Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Gred N41 : RM2,283.43).
- SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**
2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- PENGALAMAN KERJA / KOMPETENSI**
1. Berpengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun.
  2. Berkemahiran menyelia dan merancang serta memahami dan berupaya membimbing pegawai seliaan dalam melaksanakan tugasan.
- SKOP TUGAS**
1. Skop Perkhidmatan Sebut Harga :
    - i) Menyelaras dokumen sebut harga.
    - ii) Analisa dan pemilihan keupayaan pembekal.
    - iii) Menyelaras mesyuarat bagi mendapatkan kelulusan.
    - iv) Mengeluarkan memo kelulusan kepada pemohon.

2. Menyelaras urusan perolehan sebut harga bagi memastikan pelantikan pembekal dibuat berdasarkan Arahan Perbendaharaan, Peraturan Kewangan PKNS dan Prosedur Perolehan PKNS.
  - i) Penyediaan Dokumen Sebut Harga
    - a) Menyemak dan menyelaras keperluan permohonan.
    - b) Penyediaan dokumen sebut harga.
    - c) Penyediaan analisa serta laporan.
  - ii) Analisa Sebut Harga
    - a) Menyediakan serta menyemak analisa sebut harga yang dikemukakan oleh syarikat pembekal.
  - iii) Menyelaras Mesyuarat Penilaian Sebut Harga bagi memastikan pelantikan pembekal/penyedia perkhidmatan dibuat dengan berkesan, telus dan berintegriti.
    - a) Menyediakan laporan dan analisa untuk penyediaan laporan penilaian sebut harga.
    - b) Memastikan penyelarasan Mesyuarat Penilaian dibuat dan dihadiri oleh AJK Penilaian dan pemohon.
    - c) Menyediakan laporan serta analisa terperinci sebut harga untuk semakan Penyelia.
    - d) Menyediakan borang pengesyoran untuk semakan Penyelia bagi Mesyuarat Penilaian Sebut Harga.
    - e) Memastikan keputusan pengesyoran telah disahkan oleh Ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga.
    - f) Menyediakan minit mesyuarat

**SKIM PERKHIDMATAN  
AKAUNTAN**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEWANGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN & PROFESIONAL**  
**GRED JAWATAN/GAJI : WA41**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
  - i) Warganegara Malaysia;
  - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
  - iii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan pada Gred WA41 : RM2,820.00); atau
  - iv) Lulus peperiksaan akhir Badan-Badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.  
(Gaji permulaan pada Gred WA41 : RM2,820.00); atau
  - v) Lulus Peperiksaan Kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA).  
(Gaji permulaan pada Gred WA41 : RM2,820.00).

**SYARAT KELAYAKAN  
BAHASA MELAYU**

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**PENGALAMAN KERJA /  
KOMPETENSI**

1. Berpengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun.
2. Berkemahiran menyelia dan merancang serta memahami dan berupaya membimbing pegawai seliaan dalam melaksanakan tugas.

**SKOP TUGAS**

1. Skop Perkhidmatan Sebut Harga :
  - i) Menyelaras dokumen sebut harga.
  - ii) Analisa dan pemilihan keupayaan pembekal.

- iii) Menyelaras mesyuarat bagi mendapatkan kelulusan.
  - iv) Mengeluarkan memo kelulusan kepada pemohon.
2. Menyelaras urusan perolehan sebut harga bagi memastikan pelantikan pembekal dibuat berdasarkan Arahan Perbendaharaan, Peraturan Kewangan PKNS dan Prosedur Perolehan PKNS.
- i) Penyediaan Dokumen Sebut Harga
    - a) Menyemak dan menyelaras keperluan permohonan.
    - b) Penyediaan dokumen sebut harga.
    - c) Penyediaan analisa serta laporan.
  - ii) Analisa Sebut Harga
    - a) Menyediakan serta menyemak analisa sebut harga yang dikemukakan oleh syarikat pembekal.
  - iii) Menyelaras Mesyuarat Penilaian Sebut Harga bagi memastikan pelantikan pembekal/penyedia perkhidmatan dibuat dengan berkesan, telus dan berintegriti.
    - a) Menyediakan laporan dan analisa untuk penyediaan laporan penilaian sebut harga.
    - b) Memastikan penyelarasan Mesyuarat Penilaian dibuat dan dihadiri oleh AJK Penilaian dan pemohon.
    - c) Menyediakan laporan serta analisa terperinci sebut harga untuk semakan Penyelia.
    - d) Menyediakan borang pengesyoran untuk semakan Penyelia bagi Mesyuarat Penilaian Sebut Harga.
    - e) Memastikan keputusan pengesyoran telah disahkan oleh Ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga.
    - f) Menyediakan minit mesyuarat.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG JURUTERA**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEJURUTERAAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA**  
**GREED JAWATAN/GAJI : JA29**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

- SYARAT LANTIKAN**
1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
    - i) Warganegara Malaysia;
    - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
    - iii) Sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan pada Gred JA29 : RM1,549.00); atau
    - iv) Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan pada Gred JA29 : RM1,935.02).
- SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**
2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- PENGALAMAN KERJA / KOMPETENSI**
1. Berpengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun.
  2. Berkebolehan berbahasa Inggeris dan mahir menggunakan aplikasi *Microsoft*.
- SKOP TUGAS**
1. Menyelaras jualan dokumen pra-kelayakan perunding.
  2. Analisa dan pemilihan keupayaan perunding.
  3. Persediaan mesyuarat bagi mendapatkan kelulusan nama perunding.

4. Mendapatkan pengesahan dan kelulusan daripada Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Pegawai.
5. Mengeluarkan surat pelantikan perunding berdaftar PKNS.

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG AKAUNTAN**

**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEWANGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA**  
**GRED JAWATAN/GAJI : W29**  
**TARIKH KUAT KUASA : 1 JULAI 2016**

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
  - i) Warganegara Malaysia;
  - ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
  - iii) Sijil dalam bidang pengajian perniagaan atau penyimpan kira yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji Permulaan pada Gred W29 : RM1,510.92); atau
  - iv) *Certified Accounting Technician (CAT)* yang diiktiraf oleh Kerajaan.  
(Gaji Permulaan pada Gred W29 : RM1,510.92); atau
  - v) Diploma dalam bidang pengajian perniagaan, kewangan, perbankan atau perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji Permulaan pada Gred W29 : RM1,776.08)
  - vi) *Licentiate of The Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom* dalam bidang kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji Permulaan pada Gred W29 : RM2001.68).

**SYARAT KELAYAKAN  
BAHASA MELAYU**

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

**PENGALAMAN KERJA /  
KOMPETENSI**

1. Berpengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang berkaitan.
2. Berpengetahuan dalam ISO31000 – Pengurusan Risiko.
3. Berpengetahuan dalam sistem pengurusan risiko korporat.
4. Berpengalaman dalam bidang audit dalaman adalah satu kelebihan.
5. Mempunyai ciri-ciri keperibadian seperti berikut :
  - i) Matang;
  - ii) Teliti;
  - iii) Analitikal;
  - iv) Kemahiran komunikasi yang cemerlang;
  - v) Interpersonal yang baik.

**SKOP TUGAS**

1. Membantu membangun, menyampaikan, melaksana dan memantau Rangka Kerja *Enterprise Risk Management* (ERM), Polisi dan Prosedur ERM PKNS.
2. Membantu mengenal pasti, menilai dan menyelenggara Profil Risiko Organisasi serta menangani risiko yang akan dihadapi oleh PKNS.
3. Membantu membangunkan Daftar Risiko untuk setiap Bahagian/Unit bisnes organisasi.
4. Membantu menyelaraskan dan memantau Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) berdasarkan jenis risiko dan *Risk Rating*.
5. Membantu menguruskan risiko-risiko utama PKNS berdasarkan Rangka Kerja (*Framework*) Pengurusan Risiko Organisasi (*Enterprise Risk Management*) yang menyeluruh.
6. Membantu menyediakan laporan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Risiko (Peringkat PKNS) dan Mesyuarat Jawatankuasa Risiko (Peringkat Perbadanan).