



**ZAKAT PULAU PINANG
MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG (MAINPP)**

NOTIS JAWATAN KOSONG

ZAKAT PULAU PINANG adalah sebuah entiti di bawah **MAINPP** yang bertanggungjawab menguruskan kutipan dan agihan zakat di negeri Pulau Pinang. Visi kami adalah untuk mengungguli usaha mewujudkan keseimbangan sosio-ekonomi ummah melalui sistem pengurusan zakat yang profesional dan berteknologi.

Zakat Pulau Pinang, MAINPP memberi kemudahan kepada masyarakat Islam khususnya di Pulau Pinang bagi mendapatkan perkhidmatan pembayaran zakat mahupun bantuan daripada sumber dana zakat yang diperolehi daripada para muzakki.

Bagi memastikan hasrat dan tanggungjawab ini tercapai, kami memerlukan calon-calon yang berkebolehan dan bermotivasi tinggi serta berminat membina kerjaya dengan kami bagi mengisi kekosongan yang ada.

JAWATAN

1. **PENOLONG EKSEKUTIF (BAHAGIAN KHIDMAT KAUNTER)**
2. **PENOLONG EKSEKUTIF (BAHAGIAN PERUMAHAN ASNAF)**
3. **PENOLONG EKSEKUTIF (UNIT TUGAS-TUGAS KHAS)**
4. **PENOLONG EKSEKUTIF (UNIT AUDIT DALAMAN)**
5. **KERANI AM (JABATAN OPERASI AGIHAN)**
6. **KERANI AM (BAHAGIAN KEWANGAN)**
7. **KERANI AM (BAHAGIAN KEBAJIKAN ASNAF)**
8. **KERANI AM (PENYAMPUT TETAMU/TELEFONIS)**

SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

Keutamaan diberikan kepada calon-calon yang berpengalaman / mempunyai pekerjaan tetap yang memiliki **kelayakan yang bersesuaian** dan diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara.

1. PENOLONG EKSEKUTIF – PENYELIA (BAHAGIAN KHIDMAT KAUNTER)

- 1.1 Memiliki Diploma dalam bidang **Pengajian Islam, Syariah**, atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 1.2 Berpengalaman sekurang-kurangnya 2 - 3 tahun dalam bidang dan dalam hal-hal berkaitan. Keutamaan diberikan kepada calon lelaki.
- 1.3 Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Bertugas di kaunter ZPP mengikut jadual dan lokasi yang telah ditetapkan.
 - ii. Membuka kaunter pameran setempat dan kaunter van bergerak ke lokasi yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa.
 - iii. Menerima bayaran zakat dan memproses permohonan bantuan zakat.
 - iv. Memastikan merekod, melaporkan segala kerosakan serta kelengkapan keperluan barang pameran mencukupi serta kemas sebelum dan selepas kaunter pameran.
 - v. Bersedia dan membantu untuk kerja di lapangan dalam memberi perkhidmatan serta bantuan kepada masyarakat setempat tentang kutipan dan agihan zakat.

2. PENOLONG EKSEKUTIF (BAHAGIAN PERUMAHAN ASNAF)

- 2.1 Memiliki Diploma dalam bidang **Kejuruteraan Awam** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 2.2 Berpengalaman sekurang-kurangnya 2 – 3 tahun dalam bidang pembinaan (pengalaman menyelia tapak pembinaan diberi keutamaan), dan dalam hal-hal berkaitan serta mempunyai kad keselamatan CIDB.
- 2.3 Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Mengelola Program Bina Rumah secara keseluruhan.
 - ii. Memantau dan menjalankan pemeriksaan kerja-kerja pembinaan di tapak.
 - iii. Membuat laporan harian untuk semua tapak yang diperiksa pada hari tersebut.
 - iv. Menyediakan laporan bulanan.
 - v. Berkomunikasi dengan kontraktor mengenai aspek teknikal pembinaan pada setiap masa.

3. PENOLONG EKSEKUTIF (UNIT TUGAS-TUGAS KHAS)

- 3.1 Memiliki Diploma dalam bidang **Ekonomi**, atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 3.2 Berkemahiran menginterpretasikan data dan menggunakan perisian SPSS dan lain-lain perisian penyelidikan (diberi keutamaan);
- 3.3 Berpengalaman sekurang-kurangnya 2 - 3 tahun dalam bidang ekonomi dan dalam hal-hal berkaitan. Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Menjalankan kerja-kerja penyelidikan dan pembangunan (R&D) dalam bidang zakat atau bidang berkaitan.
 - ii. Memproses dan menganalisa data hasil penyelidikan.
 - iii. Merancang dan melaksanakan seminar/persidangan/bengkel dan yang berkaitan dengannya.
 - iv. Menjalinkan hubungan kerjasama dengan mana-mana agensi / institut/ individu yang terlibat dalam bidang penyelidikan zakat.
 - v. Menguruskan dan menyelia arkib / perpustakaan Zakat Pulau Pinang.

4. PENOLONG EKSEKUTIF (UNIT AUDIT DALAMAN)

- 4.1. Memiliki Diploma dalam bidang **Perakaunan** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 4.2. Berpengalaman sekurang-kurangnya 1 - 2 tahun dalam bidang audit/perakaunan / kewangan dan dalam hal-hal berkaitan.
- 4.3. Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Membantu kerja-kerja pengauditan terhadap Pengurusan dan Kewangan, Terimaan Zakat dan Agihan Zakat.
 - ii. Menyediakan laporan-laporan Audit Dalam untuk dibentangkan.
 - iii. Membantu mengemaskini maklumat-maklumat dan bukti-bukti hasil pengauditan.
 - iv. Membantu dalam pengemaskinian fail-fail kerja, tetap dan semasa Audit Dalam.
 - v. Membantu urusan surat menyurat Bahagian Audit Dalaman.

5. KERANI AM (JABATAN OPERASI AGIHAN)

- 5.1 Memiliki sekurang-kurangnya SPM dan memiliki kredit dalam mata pelajaran **Pendidikan Islam dan Matematik**.
- 5.2 Berpengalaman sekurang-kurangnya 1 - 2 tahun dalam pengalaman kerja dalam hal-hal berkaitan.
- 5.3 Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut;
 - i. Membantu untuk memproses borang-borang bantuan.
 - ii. Membantu menyemak memo / borang bantuan
 - iii. Membantu semakan data untuk pertanyaan dan permintaan kerja daripada individu / agensi.
 - iv. Mencatat dan menyediakan minit mesyuarat / perbincangan yang melibatkan Jabatan Operasi Agihan.

6. KERANI AM (BAHAGIAN KEWANGAN)

- 6.1. Memiliki sekurang-kurangnya SPM dengan memiliki kredit dalam mata pelajaran **Matematik dan Perakaunan**.
- 6.2. Berpengalaman sekurang-kurangnya 1 tahun dalam bidang perakaunan / kewangan dan dalam hal-hal berkaitan.
- 6.3. Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Memproses bayaran terimaan zakat melalui atas talian (Jompay, IBG dan lain-lain kaedah terimaan bayaran).
 - ii. Menyemak transaksi wang masuk di dalam penyata akaun bank zakat.
 - iii. Menyelesaikan transaksi-transaksi di dalam penyata penyesuaian bank untuk tindakan pemprosesan terimaan, pengurusan cek-cek dikembalikan dan lain-lain transaksi.
 - iv. Membantu dalam penyediaan penyata penyesuaian bank.

7. KERANI AM (BAHAGIAN KEBAJIKAN ASNAF)

- 7.1. Memiliki sekurang-kurangnya SPM dan memiliki kredit dalam mata pelajaran **Pendidikan Islam**.
- 7.2. Berpengalaman sekurang-kurangnya 1-2 tahun dalam pengalaman kerja dalam hal-hal berkaitan.
- 7.3. Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut;
 - i. Membantu mengurus data penerima bantuan bulanan Zakat Pulau Pinang.
 - ii. Memproses bayaran bagi penerima bantuan kewangan dan makanan bulanan Zakat Pulau Pinang.
 - iii. Mengemaskini dan menyemak data penerima bantuan.
 - iv. Membantu mengurus pelanggan / asnaf yang berurusan dengan Jabatan.
 - v. Membantu mengurus Projek Transformasi Asnaf.

8. KERANI AM (PENYAMBUK TETAMU/TELEFONIS)

- 8.1. Memiliki sekurang-kurangnya SPM atau mana-mana kelayakan yang sama taraf dengannya;
- 8.2. Mempunyai sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman kerja dalam bidang khidmat pelanggan dan hal-hal berkaitan.
- 8.3. Antara tugas bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
 - i. Menjawab panggilan telefon dari luar dan dalam untuk disambungkan ke tempat yang di minta.
 - ii. Memberikan maklumat dan penerangan yang diperlukan oleh pelanggan dengan cekap dan berkualiti sama ada dalam talian atau yang hadir di ZPP.
 - iii. Menyambut dan membantu pelanggan / tetamu yang hadir untuk berurusan di ZPP.
 - iv. Merekod surat-surat masuk.

SYARAT-SYARAT AM KELAYAKAN

1. Warganegara Malaysia, beragama Islam dan berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
2. Calon-calon mestilah lulus sijil SPM / SPMV atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan (keutamaan kepada yang memiliki kredit dalam mata pelajaran Pendidikan Islam dan Matematik);
3. Calon-calon juga perlu mempunyai pengetahuan asas tentang agama Islam khususnya ilmu mengenai Pengurusan Zakat, berkebolehan membaca Al-Qur'an dengan baik dan menjaga solat.

CARA MEMOHON

1. Calon yang berminat dan memenuhi semua syarat-syarat, sila kemukakan:
 - i. Borang Permohonan Kerja yang boleh dimuat turun di laman web <http://www.zakatpenang.com> atau boleh diambil di ibu pejabat Zakat Pulau Pinang.
 - ii. Mengemukakan Borang Permohonan Kerja beserta *resume* dan *Curriculum Vitae* terbaru (CV) yang mengandungi butir-butir peribadi, kelayakan akademik (sertakan salinan sijil yang berkaitan), pengalaman kerja dan sekeping gambar bersaiz pasport. Sila nyatakan gaji terkini dan gaji yang dipohon.
2. Hanya permohonan berikut akan diterima:
 - i. Lengkap dan terang.
 - ii. Salinan dokumen-dokumen yang dilampirkan perlu disahkan oleh Pegawai yang berkekeluargaan.
 - iii. Memenuhi syarat-syarat kelayakan yang dikehendaki.
 - iv. Disertakan gambar berukuran pasport atau salinan dokumen yang diperlukan.
 - v. Ditandatangani.

Permohonan Dikemukakan Kepada:

**PENGURUS BESAR
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
ZAKAT PULAU PINANG
Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang
No.4, Jalan Perda Selatan, Bandar Perda
14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang**

Semua permohonan adalah sulit dan calon yang berkekeluargaan dan disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk temuduga. Permohonan mestilah sampai kepada pihak kami sebelum atau pada **15 hb Oktober 2021 (Jumaat)**.