

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia berumur tidak kurang dari 18 tahun sehingga 35 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan, yang berkelayakan dan sihat tubuh badan untuk mengisi kekosongan jawatan berikut di Yayasan Taqwa Wilayah Persekutuan (MAIWP):

Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir (N27) – Tetap / 1 kekosongan

Jadual Gaji Minimum - Maksimum: P1 RM 1,361.14 – RM3,565.62

P2 RM 1,439.77 – RM3,775.97

P3 RM 1,521.80 – RM3,992.94

Syarat Lantikan :

- A) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan ; atau
- B) Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan ; atau
- C) Diploma atau Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Bidang Tugas :

1. Bertanggungjawab dalam membantu mengetuai Unit Pendidikan dalam melaksanakan tugas seharian.
2. Bertanggungjawab dalam membantu memastikan bantuan pendidikan sampai kepada sasaran penerima.
3. Bertanggungjawab dalam membantu menyediakan Bantuan Am Pelajaran untuk melanjutkan pelajaran di peringkat Diploma, Ijazah, Sarjana dan PhD.
4. Bertanggungjawab dalam membantu memastikan bantuan persekolahan seperti pakaian, beg, kasut dan sumbangan tunai untuk program "Jom ke Sekolah" teratur.
5. Bertanggungjawab dalam membantu menyelaras bantuan penganjuran aktiviti daripada institusi pendidikan.
6. Bertanggungjawab dalam membantu merancang program/kursus motivasi kepada pelajar-pelajar sekolah dan peringkat tinggi.
7. Bertanggungjawab dalam membantu merancang program-program pembangunan modal insan.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh pihak pengurusan atasan dari semasa ke semasa.

Jawatan : Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam (S27) – Tetap / 1 Kekosongan

Jadual Gaji Minimum - Maksimum: P1 RM1,361.14 - RM3,565.62
P2 RM1,439.77 - RM3,775.97
P3 RM 1,521.80 - RM3,992.94

Syarat Lantikan :

- A) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dengan mendapat prinsipal dalam subjek Syariah, Usulluddin dan Bahasa Arab; atau
- B) Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
- C) Diploma atau Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Bidang Tugas :

1. Membantu Ketua Unit Dakwah di dalam mengetuai Unit Dakwah dalam melaksanakan tugas seharian.
2. Bertanggungjawab membantu dalam menyediakan bantuan bagi penganjuran aktiviti dakwah.
3. Membantu Ketua Unit Dakwah dalam perancangan dan penganjuran aktiviti dakwah kepada masyarakat orang asli.
4. Bertanggungjawab membantu Ketua Unit Dakwah mengadakan program usahasama dengan institusi agama dalam penganjuran dakwah.
5. Bertanggungjawab membantu Ketua Unit Dakwah menganjurkan program pengimarahkan masjid dan surau termasuk ceramah agama, kursus pengurusan jenazah dan lain-lain.
6. Membantu dan mengambil bahagian dalam program-program kebesaran islam.
7. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh pengurusan atasan dari semasa ke semasa.

Jawatan : Penolong Akauntan (W27) – Tetap / 1 Kekosongan

Jadual Gaji Minimum - Maksimum: P1 RM1,366.27 - RM3,570.75
P2 RM1,444.90 - RM3,781.10
P3 RM 1,526.94 - RM3,998.07

Syarat Lantikan :

- A) Diploma/Ijazah Sarjana Muda dalam bidang pengajian perdagangan, pengajian bank atau pengajian perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Bidang Tugas

Tanggungjawab asas:

1. Membantu menyediakan perancangan strategik pengurusan Unit Kewangan.
2. Bertanggungjawab membantu menguruskan hal ehwal Unit Kewangan.
3. Membantu dalam Merancang dan melaksana pembangunan Unit kewangan selaras dengan kehendak semasa.
4. Bertanggungjawab membantu Pengurus Kewangan untuk memastikan program dan aktiviti unit-unit dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.
5. Membantu menyediakan dan mengawal perbelanjaan tahunan bagi unit-unit.
6. Bertanggungjawab membantu menyelaras aktiviti dan program yang dijalankan oleh YT.
7. Bertanggungjawab dalam membantu menguruskan mesyuarat dan penyediaan laporan tahunan belanjawan.
8. Membantu menyediakan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

Unit Kewangan:

1. Bertanggungjawab membantu Pengurus Kewangan memastikan pengurusan hal ehwal Kewangan dan semua tuntutan bayaran bahagian/unit berjalan dengan sempurna
2. Bertanggungjawab membantu menguruskan pembayaran gaji kakitangan YT dan mengawal panjar runcit bagi semua bahagian dan unit
3. Bertanggungjawab membantu menguruskan menyelaraskan semua unit tindakan terhadap laporan pemerhatian audit.

4. Bertanggungjawab membantu dalam mengurus, menyelaraskan dan memproses kelulusan penyediaan bajet YT
5. Membantu dalam mengawal, menyelia dan menyelenggara sistem kewangan dan perakaunan YT dan pelaksanaannya.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh pengurusan atasan dari semasa ke semasa.

Jawatan : Pembantu Tadbir (N17-Setiausaha) – Tetap / 1 Kekosongan

Jadual Gaji Minimum - Maksimum: P1 RM927.03 - RM2,526.03
P2 RM985.15 - RM2,662.93
P3 RM 1,044.97 - RM2,804.68

Syarat Lantikan :

- A) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau Diploma atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan (keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer)

Bidang Tugas :

1. Mengetuai urusan pentadbiran pejabat Pengurus Besar.
2. Menjadi pegawai perantara di antara pejabat Pengurus Besar dengan pegawai, agensi-agensi dan orang perseorangan.
3. Menyelaras nota mesyuarat yang melibatkan Pengurus Besar.
4. Menyelaras dan menyediakan kertas/nota maklumbalas dan jawapan-jawapan yang melibatkan Yayasan Taqwa.
5. Mengurus surat-surat pejabat Pengurus Besar.
6. Menyelaras kunjungan hormat tetamu dengan Pengurus Besar
7. Melayani orang ramai yang berurusan dengan pejabat Pengurus Besar.
8. Menyelaras aktiviti dan temu janji Pengurus Besar.
9. Menyediakan nota taklimat Pengurus Besar
10. Menyelaras majlis-majlis lawatan dan taklimat termasuk pengangkutan dan tempat penginapan yang melibatkan Pengurus Besar.
11. Mengurus dan memantau perancangan harian (jadual harian) Pengurus Besar.

12. Membuat tempahan dan memo bayaran tiket kapal terbang Pengurus Besar.
13. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh pengurusan atasan dari semasa ke semasa.

Jawatan : Pembantu Tadbir (N17-Operasi/Pengkeranian) – Tetap / 1 Kekosongan

Jadual Gaji Minimum - Maksimum: P1 RM927.03 - RM2,526.03
P2 RM985.15 - RM2,662.93
P3 RM 1,044.97 - RM2,804.68

Syarat Lantikan :

- A) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Diploma atau kelayakan yang diiktiraf kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya (keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer dan/atau mengambil trengkas)

Bidang Tugas :

1. Bertanggungjawab membantu Ketua Unit Kebajikan dalam melaksanakan tugas seharian.
2. Membantu memastikan bantuan pendidikan sampai kepada sasaran penerima.
3. Bertanggungjawab membantu Ketua Unit dalam membuat agihan bagi Unit Kebajikan.
4. Membantu menyelaras bantuan-bantuan kepada agensi-agensi seperti masjid, surau, rumah kebajikan, institusi pendidikan, yayasan dan Badan Bukan Kerajaan (NGO)
5. Bertanggungjawab membantu membuat semakan pemantauan/menyiasat pemohon-pemohon yang dipertanggungjawabkan di bawah Unit Kebajikan.
6. Bertanggungjawab melayani pemohon-pemohon pesakit kronik dan agensi-agensi.
7. Membantu Ketua Unit menyelaras majlis dan jemputan daripada pihak agensi.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh pihak pengurusan atasan dari semasa ke semasa.

CARA PEMOHON

1. Jadual Gaji di atas tidak termasuk Elaun Khidmat Yayasan, Elaun Tetap Perumahan dan Bantuan Sara Hidup (COLA) serta tertakluk kepada pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
2. Tarikh tutup permohonan pada **4 JULAI 2014**.
3. Permohonan hendaklah menggunakan borang yang boleh layari di laman Web Yayasan Taqwa (MAIWP) di alamat www.yayasantaqwa-maiwp.com.my dan hendaklah disertakan dengan resume dan salinan sijil yang diakui sah serta gambar berukuran passport.
4. Pegawai/kakitangan dalaman sediada yang layak dialu-alukan untuk memohon (jika berkenaan)
5. Sebarang pertanyaan lanjut hubungi no. telefon dan alamat seperti berikut :

**PENGURUS BESAR
YAYASAN TAQWA WILAYAH PERSEKUTUAN
TINGKAT BAWAH LOT 1
BANGUNAN TH, 148 JALAN IPOH
51200 KUALA LUMPUR
(u/p : Unit Pentadbiran dan Sumber Manusia)
Tel : 03-4041 4155 Faks : 03-4041 4166**
