



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

**NOTIS JAWATAN KOSONG**

**ZAKAT PULAU PINANG (ZPP)** adalah sebuah anak syarikat 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.

Bagi memastikan hasrat dan tanggungjawab ini tercapai selaras dengan visi dan misi ZPP, kami memerlukan calon-calon yang berkelayakan dan berkebolehan serta bermotivasi tinggi serta berminat untuk berkhidmat dan membina kerjaya dengan kami bagi mengisi kekosongan jawatan yang ada.

**JAWATAN**

1. **PENGURUS BESAR JABATAN (1 kekosongan)**
2. **PENGURUS BAHAGIAN (3 kekosongan)**
3. **EKSEKUTIF (1 kekosongan)**
4. **PENOLONG EKSEKUTIF (3 kekosongan)**
5. **KERANI (4 kekosongan)**

## SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

Keutamaan diberikan kepada calon-calon yang **berpengalaman** dan **memiliki kelayakan yang bersesuaian**:

### 1. PENGURUS BESAR JABATAN (1 kekosongan)

Penempatan – di Jabatan Khidmat Pengurusan/ Sumber Manusia

- 1.1 Taraf jawatan adalah kontrak;
- 1.2 Berumur sekurang-kurangnya 35 tahun ke atas pada tarikh tutup iklan;
- 1.3 Memiliki kelulusan **Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang **Pengurusan Sumber Manusia / Pengurusan / Pentadbiran Perniagaan / Pentadbiran Awam** atau bidang yang berkaitan dari IPT yang diiktiraf;
- 1.4 Memiliki minimum **8 tahun pengalaman profesional** dalam bidang pengurusan sumber manusia dan pentadbiran syarikat;
- 1.5 Berpengalaman merancang pengurusan sumber manusia, hal ehwal perhubungan industri, pengurusan prestasi serta mempunyai kemahiran berkenaan Undang-Undang Buruh (Akta Kerja, Akta Perhubungan Industri, *Code of Conduct for Industrial Harmony*) dan lain-lain peraturan berkaitan sumber manusia.
- 1.6 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Membangun dan melaksanakan strategi dan inisiatif sumber manusia yang selaras dengan keseluruhan perniagaan syarikat;
  - ii. Menjadi jambatan penghubung antara pihak Pengurusan dan kakitangan syarikat;
  - iii. Menguruskan proses pengambilan dan pemilihan;
  - iv. Menyokong keperluan perniagaan semasa dan masa hadapan melalui pembangunan, penglibatan, motivasi dan pengekalan modal insan;
  - v. Membangun dan memantau keseluruhan strategi, sistem, taktik dan prosedur pengurusan sumber manusia dalam organisasi;
  - vi. Menyelia dan mengurus sistem penilaian prestasi yang dapat memacu prestasi kerja yang tinggi;

- vii. Mencadang / menambahbaik sistem ganjaran dan faedah kakitangan mengikut keperluan semasa;
- viii. Menilai keperluan latihan untuk dilaksanakan dan memantau pelaksanaan program latihan;
- ix. Menyelia dan memantau semua aktiviti / program yang dijalankan oleh semua Pengurus Bahagian dan kakitangan Jabatan;
- x. Menyediakan laporan prestasi Jabatan secara berkala;

1.7 Bertanggungjawab kepada Ketua Pegawai Operasi

## 2. PENGURUS BAHAGIAN (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Dakwah Am

- 2.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 2.2 Memiliki **Diploma / Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang **Pemasaran / Pengurusan / Pentadbiran Perniagaan / Pengajian Islam** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 2.3 Berpengalaman **sekurang-kurangnya 5 tahun pengalaman** dalam bidang operasi / pemasaran, dakwah dan dalam hal-hal yang berkaitan;
- 2.4 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Merancang, menyelaras dan melaksanakan segala aktiviti kutipan dan pemasaran yang berkaitan ibadah zakat fitrah dan lain-lain hal yang berkaitan;
  - ii. Menyampaikan ceramah, khutbah dan taklimat berkenaan ibadah zakat;
  - iii. Menyusun dan merancang kempen zakat di sekitar lokasi yang ditetapkan;
  - iv. Menyedia dan melaksanakan perancangan aktiviti / program / strategi bahagian
  - v. Menyediakan laporan bulanan / tahunan bahagian.
- 2.5 Bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Jabatan Operasi Kutipan.

### 3. PENGURUS BAHAGIAN (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Akaun

- 3.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 3.2 Memiliki **Diploma / Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang **Perakaunan / Kewangan** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 3.3 Berpengalaman **sekurang-kurangnya 5 tahun pengalaman** dalam bidang perakaunan, kewangan dan dalam hal-hal berkaitan dengannya;
- 3.4 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Menyedia dan menganalisis laporan kewangan dan laporan agihan zakat;
  - ii. Menyediakan anggaran belanjawan agihan zakat;
  - iii. Menyemak dan meluluskan baucer bayaran serta membuat pindahan pembayaran melalui EFT;
  - iv. Menguruskan pembatalan resit dan baucer;
  - v. Menguruskan panjar runcit agihan
  - vi. Memastikan kepatuhan terhadap piawaian perakaunan dan undang-undang yang berkuatkuasa;
  - vii. Menguruskan audit dalaman dan audit luaran bagi memastikan kerelevanan dan ketepatan proses akaun;
- 3.5 Bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Jabatan Akaun dan Kewangan

### 4. PENGURUS BAHAGIAN (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Perolehan

- 4.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 4.2 Memiliki **Diploma / Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang **Pengurusan / Pemasaran / Pentadbiran Perniagaan** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 4.3 Berpengalaman **sekurang-kurangnya 5 tahun pengalaman** dalam bidang perolehan / pembelian / pengurusan bekalan dan dalam hal-hal berkaitan dengannya;

- 4.4 Mahir dalam strategi perolehan, rundingan harga, penyediaan spesifikasi harga dan pengurusan kontrak adalah satu kelebihan;
- 4.5 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
- i. Menguruskan aktiviti termasuk proses Sebutharga / Tender, rundingan harga dan penerimaan bekalan;
  - ii. Mengurusetikan Mesyuarat Penilaian Spesifikasi Sebutharga / Tender bagi menyemak dokumen sebutharga mengikut syarat yang ditetapkan;
  - iii. Mengurusetikan Mesyuarat Penilaian Sebutharga/Tender bagi memastikan pelantikan pembekal/ penyedia perkhidmatan dibuat dengan berkesan, telus dan berintegriti;
  - iv. Memastikan peraturan dan prosedur perolehan syarikat dikemaskini dari semasa ke semasa dan dipatuhi sepenuhnya;
  - v. Menyediakan laporan berkala tentang prestasi perolehan dan kos operasi kepada pihak pengurusan;
  - vi. Menjalin hubungan yang baik dengan pembekal dan memastikan masa dan spesifikasi bekalan yang tepat pada masa yang ditetapkan;
  - vii. Menganalisis keperluan perolehan syarikat dan mencadangkan strategi perolehan yang efektif dengan menganalisis semua maklumat berkaitan vendor / pembekal, penawaran dan pilihan harga.
- 4.6 Bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Jabatan Akaun dan Kewangan.

## 5. EKSEKUTIF (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Infstruktur, Keselamatan dan Latihan ICT

- 5.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 5.2 Memiliki **Diploma / Ijazah Sarjana Muda** dalam bidang **Keselamatan Pelayan dan Rangkaian (Server and Network Security) / Keselamatan Siber (Cybersecurity)** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- 5.3 Berpengalaman **sekurang-kurangnya 3 tahun pengalaman** dalam bidang pengurusan keselamatan siber dan ICT, mitigasi serangan rangkaian dan pelayan dan hal-hal berkaitan dengannya.

5.4 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:

- i. Memastikan *server* (aplikasi dan pangkalan data) beroperasi dengan baik tanpa gangguan serangan dari luar;
- ii. Membantu mengurus, mengkonfigurasi dan memantau rangkaian, serta menyelia keselamatan rangkaian ZPP;
- iii. Terlibat secara langsung dalam menyelesaikan permasalahan berkaitan keselamatan ICT di ZPP;
- iv. Memantau dan membuat mitigasi bagi sebarang serangan pihak luar ke atas e-mel, *server*, rangkaian serta komputer/ komputer riba semua kakitangan ZPP;
- v. Merancang serta menjalankan simulasi dan ujian penembusan (*penetration test*) bagi rangkaian dan *server* mengikut jadual perancangan;
- vi. Membantu menyelaras serta menguatkuasakan Dasar Keselamatan ICT Zakat Pulau Pinang;

5.5 Bertanggungjawab kepada Pengurus Bahagian Infrastruktur, Keselamatan dan Latihan ICT.

## 6. PENOLONG EKSEKUTIF (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Khidmat Kaunter

6.1 Taraf jawatan adalah tetap;

6.2 Keutamaan diberikan kepada calon lelaki;

6.3 Memiliki **Diploma** dalam bidang **Pengurusan / Pemasaran / Pentadbiran Perniagaan / Khidmat Pelanggan** atau lain-lain kelayakan berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

6.4 Berpengalaman **sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman** dalam bidang pengurusan / pemasaran / khidmat pelanggan dan dalam hal-hal berkaitan dengannya.

6.5 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:

- i. Bertugas di kaunter-kaunter **ZPP - MAINPP** 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 agihan zakat;
- iv. Memastikan rekod dan kelengkapan keperluan kaunter ZPP termasuk keperluan barangan kaunter pameran mencukupi serta kemas sepanjang bertugas;
- v. Menyediakan laporan berkenaan tugas dan hal-hal berkaitan selain di kaunter termasuklah laporan kerosakan, keselamatan dan sebagainya;
- vi. Menjalankan kerja-kerja kutipan zakat di lapangan dalam memberi perkhidmatan bayaran kutipan zakat serta permohonan agihan zakat kepada masyarakat setempat.

6.6 Bertanggungjawab kepada Pengurus Bahagian Khidmat Kaunter.

## 7. PENOLONG EKSEKUTIF (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Fitrah dan Kariah

- 7.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 7.2 Memiliki **Diploma** dalam bidang **Pentadbiran Perniagaan / Muamalat / Pengajian Islam** atau mana-mana kelayakan yang sama taraf dengannya;
- 7.3 Mempunyai **sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman** dalam bidang pengurusan / pemasaran dan dalam hal-hal berkaitan dengannya. (Lelaki);
- 7.4 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Membantu mengurus dan mengawal selia kutipan zakat fitrah;
  - ii. Mengemaskini maklumat dan memproses bayaran Saguhati Raya Fakir Miskin/ Saguhati Guru Agama dan Guru Al-Quran ;
  - iii. Mengatur dan menguruskan program / majlis / aktiviti Bahagian seperti Program Ziarah Kasih Kariah, Majlis Pentauliahan Amil, Majlis Saguhati Hari Raya dan sebagainya;
  - iv. Mengurus dan memproses permohonan Skim Kafalah Mahabbah.
- 7.5 Bertanggungjawab kepada Pengurus Bahagian Fitrah dan Kariah.

## 8. PENOLONG EKSEKUTIF (1 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Sumber Manusia

- 8.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 8.2 Memiliki **Diploma** dalam bidang **Pengurusan Sumber Manusia / Pentadbiran Perniagaan** atau mana-mana kelayakan yang sama taraf dengannya;
- 8.3 Mempunyai **sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman** dalam bidang pentadbiran dan sumber manusia dan dalam hal-hal berkaitan dengannya;
- 8.4 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Membantu mengurus dan menyediakan dokumentasi hal ehwal pengambilan dan pemilihan kakitangan / pekerja sambilan harian / pelajar praktikal;
  - ii. Membantu menyelaras dan melaksanakan latihan dan pembangunan kerjaya kakitangan serta mengemaskini rekod latihan dari semasa ke semasa;
  - iii. Membantu menjalankan Penilaian Keberkesanan Latihan (*training evaluation*) dan menyediakan laporan awal penilaian;
  - iv. Membantu melaksanakan aktiviti / program Bahagian sebagaimana yang diarahkan;
  - v. Membantu hal ehwal dokumentasi pengurusan kehadiran kakitangan (memantau / mencatat kehadiran kakitangan dan mengurus cuti / ketidakhadiran kakitangan);
  - vi. Membantu mengendalikan hal ehwal dokumentasi dan perkara berhubung dengan Perhubungan Pekerja-Industri dan disiplin kakitangan;
  - vii. Membantu memastikan kakitangan mematuhi peraturan / pekeliling / prosedur syarikat yang telah ditetapkan;
  - viii. Memasukkan, mengemaskini, dan menyelenggara data kakitangan dalam Sistem Pengurusan Sumber Manusia (HRMS) dari semasa ke semasa;
  - ix. Membantu menyediakan laporan bulanan Bahagian.
- 8.5 Bertanggungjawab kepada Pengurus Bahagian Sumber Manusia.



## 9. KERANI (4 kekosongan)

Penempatan – di Bahagian Khidmat Kaunter

- 9.1 Taraf jawatan adalah tetap;
- 9.2 Keutamaan diberikan kepada calon lelaki;
- 9.3 Memiliki sekurang-kurangnya SPM atau mana-mana kelayakan yang sama taraf dengannya;
- 9.4 Mempunyai **sekurang-kurangnya 1 - 2 tahun pengalaman** dalam hal-hal berkaitan pemasaran / khidmat pelanggan.
- 9.5 Antara tugas dan tanggungjawab bagi jawatan ini adalah seperti berikut:
  - i. Bertugas di kaunter **ZPP - MAINPP** mengikut jadual dan lokasi yang telah ditetapkan;
  - ii. Menerima bayaran zakat dan memproses permohonan agihan zakat;
  - iii. Berkhidmat di kaunter van bergerak dan kaunter pameran yang ditetapkan;
  - iv. Memproses semua borang-borang permohonan di kaunter.
- 9.6 Bertanggungjawab kepada Pengurus Bahagian Khidmat Kaunter.

### SYARAT-SYARAT AM KELAYAKAN

1. Warganegara Malaysia dan beragama Islam;
2. Calon-calon mestilah lulus sijil SPM / SPMV atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan (keutamaan akan diberikan kepada yang memiliki kredit dalam mata pelajaran Pendidikan Islam dan Matematik);
3. Mahir dan cekap dalam perisian *Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint)*;
4. Tidak merokok;
5. Keutamaan akan diberikan kepada calon anak Negeri Pulau Pinang atau pasangan atau ibubapa berasal dari Negeri Pulau Pinang.

## CARA MEMOHON

1. Bagi calon yang berminat dan memenuhi semua syarat-syarat yang dinyatakan, sila kemukakan:
  - i. Borang Permohonan Kerja yang lengkap diisi yang boleh dimuat turun di laman web <https://zakatpenang.com/sertai-kami/>
  - ii. Mengemukakan Borang Permohonan Kerja berserta *resume* / profail dan *Curriculum Vitae* terbaru (CV) yang mengandungi butir-butir peribadi, kelayakan akademik (sertakan salinan sijil yang berkaitan), pengalaman kerja dan sekeping gambar bersaiz paspot. Sila nyatakan gaji terkini dan gaji yang dipohon.
2. Hanya permohonan berikut akan diterima:
  - i. Lengkap dan terang;
  - ii. Salinan dokumen-dokumen yang dilampirkan disahkan oleh pegawai yang berkeelayakan;
  - 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 hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil temuduga. Pemohon yang tidak menerima sebarang maklumbalas dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya. Permohonan mestilah sampai kepada pihak kami sebelum atau pada **31 JULAI 2024 (RABU)**.