



## IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

**Yayasan Usaha Maju (YUM)** adalah sebuah agensi mikro kredit di bawah Kementerian Kewangan Negeri Sabah mempelawa warganegara Malaysia yang berasal dari Sabah bagi mengisi kekosongan jawatan yang berikut:

### 1. BUTIR-BUTIR JAWATAN

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1.1. Nama Jawatan                                 | : | Kerani Am  |
| 1.2. Klasifikasi Perkhidmatan                     | : | Pentadbiran dan Kewangan                               |
| 1.3. Kumpulan Perkhidmatan                        | : | Pelaksana  |
| 1.4. Taraf Jawatan                                | : | Tetap  |
| 1.5. Bilangan Kekosongan                          | : | Satu (1) kekosongan                                    |
| 1.6. Tempat Kekosongan                            | : | <b>Blok Sook, Cawangan Keningau<br/>(1 Kekosongan)</b> |
| 1.7. Jadual Gaji Gred N19<br>(Minimum – Maksimum) | : | RM1,131.00 – RM3,580.00                                |
| 1.8. Rujukan Iklan                                | : | YUM/KABLOOKSOOK02OKT2024                               |

### 2. KELAYAKAN DAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN

- 2.1 Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas.
- 2.2 Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta lulus dalam subjek Matematik dan Prinsip Perakaunan.
- 2.3 Mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman dalam bidang Perakaunan adalah satu kelebihan.
- 2.4 Mahir dalam menggunakan Sistem Perakaunan.
- 2.5 Mahir dalam menggunakan perisian IT seperti MS Word, MS Excel, Power Point.
- 2.6 Berkebolehan menyelesaikan masalah asas akaun.
- 2.7 Berkebolehan berkomunikasi secara jelas, lancar, yakin, mesra dan professional.
- 2.8 Berkemahiran untuk berkerja dalam satu pasukan.

### 3. BIDANG TUGAS UTAMA KERANI AM

- 3.1 Mengendalikan penerimaan dan penghantaran dokumen cawangan dan Ibu Pejabat
- 3.2 Melaksanakan tugas – tugas rutin yang berkaitan dengan pengurusan pejabat seperti penyelenggaraan fail, pengendalian panggilan telefon, dan

- pengurusan janji temu.
- 3.3 Mengendalikan Buku Tunai
  - 3.4 Mengendalikan Wang Panjar
  - 3.5 Mengendalikan Sistem Fail
  - 3.6 Memastikan semua tugas dijalankan mengikut prosedur dan dasar organisasi.

#### **4. CARA MEMOHON**

- 4.2 Permohonan hendaklah dibuat menggunakan Borang Permohonan Kerja YUM yang boleh dimuat turun melalui Laman Web Rasmi Yayasan Usaha Maju dengan menyertakan Salinan sijil-sijil berkaitan yang telah disahkan.
- 4.3 Sijil-sijil asal (Sijil Kelahiran dan Kad Pengenalan pemohon, Sijil-sijil akademik dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan yang disyaratkan dalam iklan) hanya dibawa apabila pemohon berjaya dipanggil untuk ditemuduga kelak.
- 4.4 Permohonan yang diterima daripada calon-calon yang TIDAK memiliki kelayakan yang disyaratkan di atas tidak akan dilayan.
- 4.5 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk Temuduga. Pemohon-pemohon yang tidak mendapat sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
- 4.6 Borang permohonan yang lengkap diisi berserta Salinan Sijil hendaklah dihantar ke;

#### **Unit Sumber Manusia**

Ibu Pejabat Yayasan Usaha Maju,  
Aras 1 Wisma Pertanian Sabah,  
Jalan Tasik, (Off Jalan Maktab Gaya), Luyang,  
88670 Kota Kinabalu Sabah

Tel: 088 235141 - Pengurus Sumber Manusia: Cik Noor Yaneh Bt Mohd Lair  
- Pegawai Perjawatan: Puan Salumie Kundahal

#### **5. TARIKH TUTUP PERMOHONAN**

- 5.1 Tarikh tutup permohonan ialah pada **25 Oktober 2024** sebelum 05.00 petang.