



Koperasi Polis Diraja Malaysia Berhad (KPDRM) mempelawa calon-calon yang berminat untuk memohon bagi mengisi kekosongan jawatan EKSEKUTIF, Bahagian Pentadbiran Anggota KPDRM. Kelayakan yang dikehendaki adalah seperti berikut:

**JAWATAN:
EKSEKUTIF PENTADBIRAN ANGGOTA**
(1 kekosongan)

Syarat-syarat permohonan adalah seperti berikut:

- 1) Warganegara Malaysia berumur 25 - 35 tahun (calon-calon yang mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang pentadbiran dan pengurusan sistem pejabat mestilah tidak melebihi 40 tahun dari tarikh tutup iklan).
- 2) Memiliki kelulusan peringkat Ijazah/Ijazah Sarjana Muda (keutamaan dalam bidang Pentadbiran Perniagaan / Pengurusan Sistem Pejabat / Sains Maklumat Pengurusan Rekod / Perakaunan / Ekonomi) atau yang setaraf dengannya dari Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf Kerajaan; dan
- 3) Memiliki kelulusan peringkat SPM atau setaraf dengannya dengan kepujian dalam Bahasa Malaysia, Bahasa Inggeris, Matematik serta lulus dalam tiga matapelajaran lain;
- 4) Mempunyai sekurang-kurangnya empat (4) tahun pengalaman bekerja dalam bidang yang berkaitan dengan pentadbiran pejabat (khususnya pentadbiran keanggotaan koperasi) dan sistem rekod pejabat adalah satu kelebihan dan akan diberi keutamaan;
- 5) Mempunyai daya kepimpinan dan integriti yang tinggi dan berkeupayaan bekerja di bawah tekanan serta mampu bekerja secara berdikari termasuk menyelesaikan masalah dengan penyeliaan minimum; dan
- 6) Berketrampilan serta memiliki kemahiran interpersonal dan komunikasi yang baik di semua peringkat dan mempunyai kemahiran dalam penggunaan komputer/internet.



Tugas dan Tanggungjawab:

1. Bertanggungjawab menyelia kakitangan dan pergerakan urusan di unit-unit berikut:
 - a. Unit Registry
 - b. Unit Pendaftaran/Data Anggota
 - c. Unit Pentadbiran Anggota (Anggota Berhenti, Pengeluaran Yuran, Khairat Kematian dan Insentif Pelajaran)
2. Memastikan setiap unit di bawah seliaan sentiasa mematuhi dasar-dasar, aturan-aturan kerja dan aliran tugas yang ditetapkan oleh KPDRM.
3. Bertanggungjawab menyelia keseluruhan tugas-tugas berkaitan registry, pendaftaran/data anggota, pentadbiran anggota.

Tugas-Tugas Pentadbiran Anggota

- i. Bantuan khairat kematian anggota;
- ii. Pemulangan yuran berhenti anggota yang meninggal dunia;
- iii. Penyelenggaraan fail-fail anggota terhenti potongan gaji.

Tugas-Tugas Registry

- i. Mengawal selia sistem pendaftaran/pergerakan fail-fail anggota dan fail-fail KPDRM) mengikut prosidur dan peraturan Registry dan memastikan setiap fail yang dibuka adalah selaras dengan dasar/peraturan yang ditetapkan.
- ii. Bertanggungjawab dengan urusan penerimaan surat-surat/ dokumen KPDRM/menyemak penerimaan dan rekod surat-menyurat iaitu surat berdaftar, pos laju dan surat-surat biasa yang berkaitan dengan KPDRM, anak syarikat dan surat perseorangan.
- iii. Bertanggungjawab dalam memastikan peraturan registry dipatuhi oleh semua pihak.



KOPERASI POLIS DIRAJA MALAYSIA BERHAD

Ruj: KP/7/11/3

2 Mei 2023

4. Menghadiri mesyuarat yang berkaitan dengan Cawangan Pentadbiran Anggota dan lain-lain mesyuarat yang diarahkan oleh pihak Pengurusan Tertinggi atau Ketua Bahagian untuk memberi laporan, pandangan dan cadangan bagi menambak proses kerja di unit-unit di bawah seliaan.
5. Berdamping rapat dengan pengurusan yang ada kaitan dengan Pentadbiran Anggota.
6. Bertanggungjawab kepada kecekapan kakitangan bawahan serta memastikan kakitangan mematuhi peraturan-peraturan perkhid-matan yang ditetapkan.
7. Sentiasa peka dan berusaha mempertingkatkan ilmu pengetahuan mengenai perkembangan terkini yang ada hubung kait dengan keanggotaan dan pengurusan registry.
8. Melaksanakan lain-lain tugas yang berkaitan yang diarahkan dari semasa ke semasa.
9. Sentiasa menjaga imej dan nama baik KPDRM di samping menjadi contoh kepada kakitangan seliaan.

CARA MEMOHON

Borang permohonan boleh diperolehi di Cawangan Sumber Manusia (CSM), Tingkat 10, Bangunan Koperasi Polis, No. 1, Jalan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur.

Borang yang telah lengkap beserta salinan sijil-sijil dan lain-lain dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan ke alamat di atas atau melalui email csm@kpd.com.my pada atau sebelum **jam 3.00 petang, 17 Mei 2023**.

Permohonan yang tidak lengkap dan diterima selepas tarikh di atas tidak akan diberi pertimbangan. Hanya calon yang layak dan memenuhi syarat akan disenaraipendek dan dipanggil untuk sesi temuduga.

b/p PENGURUSAN KPDRM