



Koperasi Polis Diraja Malaysia Berhad (KPDRM) mempelawa calon-calon yang berminat untuk memohon bagi mengisi kekosongan dua (2) jawatan berikut:

Jawatan 1:
EKSEKUTIF KANAN PEMBIAYAAN & TUNTUTAN
(1 kekosongan)

Syarat-syarat permohonan adalah seperti berikut:

- 1) Warganegara Malaysia berumur 30 - 40 tahun (calon-calon yang mempunyai pengetahuan luas dan pengalaman bekerja dalam bidang pembiayaan dan Ar-Rahnu mestilah tidak melebihi 45 tahun pada tarikh tutup iklan);
- 2) Mempunyai kelulusan peringkat Ijazah Sarjana/Sarjana Muda (Kepujian) atau yang setaraf dengannya dari Institusi Pengajian yang diiktiraf oleh Kerajaan (keutamaan dalam bidang Pentadbiran Perniagaan/Perakaunan/Kewangan/Perbankan/ Muamalat/Matematik) atau lain-lain kelayakan yang relevan; dan
- 3) Memiliki kelulusan SPM dengan kepujian dalam Bahasa Malaysia/Bahasa Inggeris/Matematik/Matematik Tambahan/Prinsip Akaun serta lulus dalam tiga matapelajaran lain;
- 4) Mempunyai sekurang-kurang lima (5) tahun pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan di syarikat terkemuka (established) adalah satu kelebihan;
- 5) Mempunyai pengalaman dalam mengendalikan/menguruskan cawangan-cawangan ar-rahnu akan diberi keutamaan;
- 6) Mempunyai kemahiran komputer yang baik termasuk pakej perisian kewangan *microsoft word* dan *excel* adalah satu keutamaan;
- 7) Mempunyai integriti yang tinggi dan berkeupayaan bekerja secara berdikari, boleh menyelesaikan masalah dengan penyeliaan minimum dan mampu bekerja di bawah tekanan serta sentiasa bersedia melaksanakan tugas di luar pejabat;
- 8) Boleh berkomunikasi dengan baik di semua peringkat dan mempunyai daya kepimpinan yang tinggi serta berpengalaman mengurus kakitangan di bahagian pembiayaan, tuntutan dan ar-rahnu.



Skop Tugas dan Tanggungjawab

1. Menyelia kakitangan seliaan agar sentiasa mematuhi peraturan-peraturan kerja dan pejabat yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas harian agar urusan pentadbiran Bahagian Pembiayaan & Tuntutan berjalan lancar.
2. Bertanggungjawab dalam membantu Ketua Bahagian memastikan sistem-sistem pembiayaan, Ar-Rahnu, billing dan kutipan serta kawalan kredit berada dalam teratur dan mematuhi Aturan serta SOP sedia ada bagi memastikan kepentingan KPDRM sentiasa dilindungi.
3. Menyediakan cadangan dan pandangan disamping membuat kajian terhadap produk-produk baru pembiayaan kredit sebelum dibentangkan di dalam Mesyuarat Anggota Lembaga KPDRM.
4. Menyediakan kajian perkembangan cawangan Ar-Rahnu menerusi cadangan produk-produk baru serta pembukaan lokasi cawangan yang baru sebelum dibentangkan di dalam Mesyuarat Anggota Lembaga KPDRM.
5. Menyediakan kajian kawalan kredit yang lebih kompeten dan terkini sebelum dibentangkan di dalam Mesyuarat Anggota Lembaga KPDRM.
6. Bertanggungjawab dalam membantu Ketua Bahagian membuat kajian dan menyemak dari masa ke semasa sistem pembiayaan kredit, Ar-Rahnu dan kawalan kredit yang sedia ada dan menentukan bahawa kepentingan KPDRM sentiasa dilindungi.
7. Menyediakan laporan-laporan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan dan Mesyuarat Anggota Lembaga atau lain-lain yang diarahkan dari masa ke semasa.
8. Mengesahkan permohonan pembiayaan kredit oleh anggota setelah ianya didapati teratur dan disemak oleh Eksekutif Pembiayaan.
9. Membantu Ketua Bahagian dalam memastikan pemeriksaan dalaman (audit dalaman) dibuat secara berkala dalam tempoh yang tertentu ke atas proses pembiayaan kredit, proses pembiayaan Ar-Rahnu berserta peralatannya dan proses kawalan kredit bagi menentukan ianya adalah sentiasa dikemaskini dan peralatan berada dalam keadaan terbaik.
10. Menyediakan permohonan modal tunai bagi kegunaan harian cawangan Ar-Rahnu sebelum ianya dihantar ke Bahagian Kewangan untuk kelulusan.
11. Bertindak mewakili dan menggantikan Ketua Bahagian dalam mana-mana mesyuarat atau perbincangan atau taklimat yang perlu dihadapinya jika perlu;



12. Memastikan setiap Ketua Cawangan dan kakitangan masing-masing adalah kompeten dan didedahkan dengan kursus-kursus serta bagi mempertingkatkan pengetahuan dalam bidang masing-masing.
13. Membantu Ketua-Ketua Cawangan mentadbir cawangan masing-masing dalam tugas harian demi usaha memastikan kelancaran tugas dilaksanakan berdasarkan konsep kerjasama.

Jawatan 2:
KERANI OPERASI
(2 kekosongan)

Syarat-syarat permohonan adalah seperti berikut:

- 1) Warganegara Malaysia berumur tidak kurang dari 20 tahun (calon-calon yang mempunyai pengalaman bekerja di bidang perkeranian / operasi pejabat mestilah tidak melebihi 35 tahun);
- 2) Memiliki kelulusan peringkat Diploma/Diploma Lanjutan (keutamaan dalam bidang Insurans/Pentadbiran Perniagaan/Pengurusan Pejabat/Pemasaran/Perhubungan Awam/Khidmat Pelanggan) atau yang setaraf dengannya dari Institusi Pengajian Tinggi diiktiraf oleh Kerajaan; dan/atau
- 3) Memiliki kelulusan SPM/SPVM/STPM dengan kepujian dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris serta lulus dalam tiga (3) matapelajaran lain;
- 4) Mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman bekerja dalam hal-ehwal pentadbiran pejabat khususnya di bidang yang berkaitan takaful/arrahnu/kewangan/pembiayaan/khidmat pelanggan akan diberi keutamaan termasuk sanggup bekerja di bawah tekanan dan boleh berdikari dalam menyelesaikan masalah.
- 5) Memiliki kemahiran *interpersonal* dan komunikasi yang baik di semua peringkat dan mempunyai kemahiran dalam penggunaan komputer terutama Microsoft Excel dan Powerpoint; dan
- 6) Mempunyai integriti yang tinggi dan berkeupayaan bekerja di bawah tekanan serta sentiasa bersedia melaksanakan tugas di luar pejabat.



Tugas dan Tanggungjawab:

1. Skop tugas perkeranian/operasi berhubung dengan Takaful Am termasuklah:
 - ~ membantu urusan skim Takaful Am serta membantu membuat pendaftaran dan sebut harga produk Takaful Keluarga dan Takaful Am oleh anggota/anak-anak syarikat/orang awam;
 - ~ membantu penyediaan dokumen dan maklumat tender sebut harga untuk proses tender pembaharuan produk takaful am dan penyediaan sebut harga serta mendapatkan premium yang terbaik kepada anggota/syarikat;
 - ~ menjawab pertanyaan dari anggota/kakitangan/orang awam mengenai pembaharuan takaful kenderaan dan produk takaful am yang lain; dan
 - ~ memproses bayaran premium takaful motor bagi pembaharuan polisi/cukai jalan dan juga melalui pembiayaan KPDRM.
 - ~ membantu mengadakan promosi melalui taklimat/seminar atau kaunter untuk produk-produk takaful am.
 - ~ Sentiasa bersedia untuk melaksanakan tugas di luar pejabat / lawatan tapak apabila diperlukan.

2. Tugas-tugas perkeranian/operasi berkaitan Ar-Rahnu merangkumi:
 - ~ memastikan pelaksanaan tugas dibuat mengikut prosedur ar-rahnu yang ditetapkan di samping mengutamakan aspek keselamatan sebaik-baiknya;
 - ~ memastikan pengujian emas dan timbangan dibuat dengan tepat untuk pengesahan Ketua Cawangan;
 - ~ memastikan serahan modal pusingan sebelum dan selepas urusan niaga adalah tepat dengan laporan urusan niaga yang dibuat;
 - ~ membantu dalam urusan penyimpanan barang gadaian ar-rahnu selepas tamat urusan niaga secara harian;
 - ~ menguruskan fail-fail pembiayaan harian yang telah diselesaikan adalah berada dalam keadaan baik dan dikemaskini.
 - ~ melibatkan diri secara langsung dalam mempromosikan ar-rahnu kepada anggota dan orang awam.

CARA MEMOHON

Borang permohonan boleh diperolehi di Cawangan Sumber Manusia, Tingkat 10, Bangunan Koperasi Polis, No. 1, Jalan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur. Borang yang lengkap diisi hendaklah dikemukakan ke alamat di atas atau melalui emel ke csm@kpd.com.my pada atau sebelum **4 November 2023**.

Permohonan yang diterima selepas tarikh di atas tidak akan dilayan. Hanya calon yang layak sahaja akan disenaraipendek dan permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 30 hari dari tarikh tutup permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

b/p PENGURUSAN KPDRM

Muka 4/3