



**PUSAT PENGURUSAN WAKAF, ZAKAT DAN INFAK
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

Kami mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan berdasar syarat yang ditetapkan, dan mempunyai komitmen yang tinggi dan penuh iltizam untuk berkhidmat dengan Universiti yang menuju ke arah Universiti bereputasi antarabangsa, adalah dipelawa bagi memohon jawatan berikut:-

NAMA JAWATAN : PEGAWAI EKSEKUTIF 5 (GRED PE5)
--

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	Skim Perkhidmatan Bukan Akademik UPM
TARAF	:	Kontrak
TERMA LANTIKAN	:	Sepenuh masa
TEMPOH LANTIKAN	:	Lantikan satu (1) hingga tiga (3) tahun dan boleh dilantik semula
IMBUHAN BULANAN	:	RM1,800.00 – RM1,900.00
KEMUDAHAN PERUBATAN	:	Mengikut kelayakan berdasarkan peraturan semasa yang berkuatkuasa
BILANGAN KEKOSONGAN	:	Satu (1)
PENEMPATAN	:	Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Infak (WAZAN), UPM
SYARAT LANTIKAN	:	(a) Permohonan adalah terbuka kepada warganegara Malaysia; (b) Mempunyai kelayakan minimum SPM/SPVM/ MCE; dan (c) Calon-calon yang mempunyai pengalaman kerja dalam bidang wakaf dan zakat akan diberikan keutamaan.
MAKLUMAT TAMBAHAN	:	Setara dengan Gred 19
RINGKASAN TUGAS	:	i. Memproses permohonan zakat atas talian; ii. Menyediakan bayaran bantuan kewangan agihan zakat; iii. Membantu menyediakan bahan Mesyuarat Agihan Zakat dan Tabung Amanah Zakat;

- iv. Memproses permohonan bantuan anak sekolah staf UPM;
- v. Membantu menerima kutipan zakat, wakaf dan sedekah di kaunter; dan
- vi. Melaksanakan tugas-tugas lain yang akan diarahkan dari masa ke semasa.

CARA MEMOHON

Pemohon yang berminat hendaklah mengemukakan [Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pelaksana](#) sebagaimana di lampiran. Borang permohonan dan dokumen sokongan (salinan keras) yang lengkap hendaklah dihantar ke :

Pengarah,
Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Infak (WAZAN),
Universiti Putra Malaysia,
43400 UPM Serdang, Selangor.

No. telefon untuk dihubungi –
03-9769 6150/6155 (Pejabat)

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 23 April 2025 (Rabu) jam 5.00 petang

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02 PERMOHONAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA	LEKATKAN GAMBAR TERBARU BERUKURAN PASSPORT DI SINI PHOTOGRAPH NEEDS TO BE ENCLOSED (NON-RETURNABLE)
PERMOHONAN UNTUK JAWATAN APPLICATION FOR EMPLOYMENT		
A. PERIBADI PERSONAL INFORMATION		
1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : _____ Full Name (Capital letter) : _____		
2. Jantina : Lelaki/Perempuan* : _____ Agama : _____ Keturunan : _____ Gender (Male/Female) : _____ Religion : _____ Race : _____		
3. Alamat Tetap : _____ Permanent Address : _____ No. Telefon : _____ Contact no. : _____		
4. Tarikh Lahir : _____ Tempat Lahir : _____ Umur Pada Tarikh Tutup Iklan : _____ Date of Birth : _____ Place of Birth : _____ Age at closing date of application : _____		
5. Taraf Perkahwinan : _____ Bil. Anak (Jika Ada) : _____ Marital Status : _____ Number of Children : _____		
6. No. Kad Pengenalan : _____ Warna : _____ No. Surat Kelahiran : _____ IC No/Passport No. : _____ Colour : _____ Birth Certificate : _____		
7. Warganegara : _____ No. Sijil Kerakyatan : _____ Nationality : _____ Citizenship Certificates No. : _____ Tarikh/Tempat Dikeluarkan : _____ Tarikh Habis Tempoh Pasport : _____ Date/Place Issued : _____ Passport Expiry Date : _____		
8. Alamat Surat Menyurat : _____ Postal Address : _____ Alamat emel peribadi : _____ Personal Email Address : _____		
B. PENDIDIKAN EDUCATIONS		
9. Sekolah/Institusi/Universiti yang dihadiri : _____ Primary or Secondary School/Institution/College or University		
Sekolah/ Institusi /Universiti School/Institution/College or University	Tarikh/Tahun Date/Year	Jenis Sijil/Diploma Major/Degree
	Dari From	Hingga To
10. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.P.M. : _____ Gred : _____ Tahun : _____ Bahasa Malaysia qualification in SPM level : _____ Grade : _____ Year : _____		
11. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.R.P./P.M.R : _____ Gred : _____ Tahun : _____ Bahasa Malaysia qualification in SRP/PMR level : _____ Grade : _____ Year : _____		
12. Bagi jawatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) atau jawatan-jawatan seumpamanya : For the post of Administrative Assistant (Secretarial) or related posts: Kederaan Trengkas : _____ p.s.m Kederaan Menaip : _____ p.s.m Shorthand speed : _____ Typing speed : _____		
13. Bagi jawatan Pemandu Kenderaan Bermotor : For the post of Motor Vehicle Driver Kelas : _____ Lesen Perkhidmatan Awam/Pengangkutan Barang-barang : _____ Class : _____ Public Service/Goods Vehicle Driving License : _____		
14. Adakah anda mempunyai ikatan perjanjian? Jika ada, sila nyatakan tempoh ikatan dan penganjurnya : Do you have any band agreement? If yes, please state the band period and the organiser : _____		
UNTUK KEGUNAAN JABATAN SAHAJA FOR OFFICE USE ONLY		
Permohonan ini Ditimbang/Ditolak 		

C. PENGALAMAN KERJA WORKING EXPERIENCE/S PREVIOUS WORKING EXPERIENCE/S EMPLOYMENT HISTORY			
a) Sila nyatakan jawatan-jawatan yang pernah disandang : <i>Please list your working experience/s</i>			
MAJIKAN (Nama dan Alamat Lengkap) EMPLOYER (Name and Full Address)	Jawatan Position	Tarikh Mula/Akhir Perkhidmatan Date employed	Gaji Bulanan Monthly salary
b) Jawatan Sekarang Recent position		Tarikh Lantikan Date's Employed	
c) Nama & Alamat Majikan Employer Name and Address		No. Telefon Contact no	
d) Gred Gaji/Gaji Salary Grade/Salary		Tarikh Pergerakan Gaji Date of Salary Increment	
Elaun Allowance			
D. KEGIATAN-KEGIATAN LUAR OUTSIDE ACTIVITIES			
Di peringkat Sekolah/Institut/Universiti <i>School/Institute/University Level</i>	Di peringkat Negeri <i>State Level</i>	Di peringkat Kebangsaan <i>National Level</i>	
15. Sila nyatakan nama, alamat dan pekerjaan dua orang yang bukan bersaudara yang dapat memberi akuan terhadap permohonan anda: (Sekurang-kurangnya seorang dari mereka hendaklah boleh menerangkan tentang kelulusan dan pengalaman akademik/ikhtisas anda) <i>Please mention two names as referee for your application and don't include family members or relatives</i>			
Pengadil Pertama <i>First Referee</i>		Pengadil Kedua <i>Second Referee</i>	
Nama <i>Name :</i>		Nama <i>Name :</i>	
Alamat <i>Address :</i>		Alamat <i>Address :</i>	
No. Telefon <i>Telephone no. :</i>		No. Telefon <i>Telephone no. :</i>	
Pekerjaan <i>Position/company :</i>		Pekerjaan <i>Position/company :</i>	
16. Pernahkan anda memohon jawatan di Universiti Putra Malaysia? (jika pernah, sila nyatakan tarikh dan jawatan yang dipohon serta keputusannya): <i>Have you applied for any position at Universiti Putra Malaysia? (If yes, please state the date of application and position applied for with results)</i>			
PENGAKUAN / DECLARATIONS			
Dengan ini saya mengaku bahawa: <i>I hereby declare that:</i>			
a) Saya pernah/tidak pernah* disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana Mahkamah. <i>I have / never * been convicted on criminal charges or convicted by any court.</i>			
b) Saya bukan seorang penagih dadah/saya seorang bekas penagih dadah* <i>I am not a drug addict / I am a former drug user *</i>			
c) Saya pernah/tidak pernah* dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan. <i>I have / never * been dismissed by the Government / Statutory Bodies / Local Authorities.</i>			
Saya juga mengaku maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar. <i>I also declare that the information stated above is true.</i>			
* Sila potong mana yang tidak berkenaan.			
Tarikh <i>Date</i>		Tandatangan <i>Signature</i>	
:		:	
PERHATIAN :			
a) Maklumat-maklumat yang dikehendaki hendaklah diberi dengan lengkap dan jelas.			
b) Hanya satu (1) salinan sijil-sijil (disahkan benar) sahaja yang perlu dilampirkan untuk mengesahkan keterangan-keterangan yang dinyatakan.			
c) Sila lampirkan salinan kad pengenalan.			
d) Borang ini hendaklah dipenuhi oleh pemohon sendiri dan mana-mana ruangan di atas tidak mencukupi, sila kemukakan senarai lampiran.			
e) Pemohon dari kalangan pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak berkuasa tempatan dikehendaki mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan/Saluran Tertentu di Jabatannya.			
f) Tuntutan membiayai segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga ini tidak akan dilayan.			
g) Borang permohonan hendaklah disampaikan kepada KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB yang berkaitan pada atau sebelum tarikh yang ditetapkan dalam iklan.			
h) Sekiranya tuan/puan tidak menerima sebarang jawapan dari pihak Universiti Putra Malaysia dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan bermakna permohonan tersebut adalah dianggap tidak berjaya.			