

JAWATAN : **PEGAWAI KEWANGAN**
GRED : **W41**
KUMPULAN PERKHIDMATAN : **PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : **KEWANGAN**

JADUAL GAJI:

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM2,094.00	RM9,585.00	RM 225.00

ELAUN:

Imbuhan Tetap Khidmat Awam : RM300.00
Imbuhan Tetap Perumahan : RM300.00
Bayaran Imbuhan Sara Hidup : RM300.00

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) ijazah sarjana muda dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayaka yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,094.00); atau
 - (ii) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,300.73); atau
 - (iii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (iv) Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (v) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta menjadi Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,923.41); atau
 - (vi) Ahli Penuh Institut Akauntan Malaysia. (Gaji permulaan ialah pada Gred W41 : RM3,027.19).

[Senarai Badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan di perenggan 1(c)(iv) dan 1(c)(v) di atas adalah seperti di Lampiran B3A].

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU:

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN:

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Akauntan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Kewangan Gred W41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
(ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) had umur pelantikan:
 - (i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

TARAF JAWATAN : TETAP/KONTRAK
LOKASI : UTM JOHOR BAHRU

SYARAT TAMBAHAN:

1. Memperoleh sekurang-kurangnya Gred C dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris peringkat SPM/SPMV.
2. Penguasaan Bahasa Inggeris yang baik. Boleh berbahasa dan menulis dalam bahasa Inggeris.
3. Perokok Adalah Sangat Tidak Digalakkan Memohon.
4. Sahsiah:
 - i. Mempunyai disiplin diri yang positif.
 - ii. Berketerampilan baik dan kemas.
 - iii. Semangat kerja berpasukan dan kerjasama yang tinggi.
 - iv. Sentiasa fokus kepada tugas yang dipertanggungjawabkan.
 - v. Bersedia menerima beban tugas yang lebih mencabar.
 - vi. Komitmen kerja yang sangat tinggi.
 - vii. Berkemampuan melaksanakan tugas melebihi tugas hakiki.
 - viii. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).
 - ix. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.
5. Syarat tambahan / khas Pusat Tanggungjawab (PTJ):
 - i. Keutamaan diberikan kepada calon lelaki
 - ii. Mempunyai integriti yang tinggi dan proaktif
 - iii. Mempunyai pengalaman menyediakan set penyata kewangan yang lengkap
 - iv. Berupaya menyediakan laporan analisis penyata kewangan yang dapat membantu pengurusan Universiti untuk membuat keputusan
 - v. Memberi khidmat nasihat dan meluluskan sistem perakaunan & kewangan selaras dengan amalan terbaik.
 - vi. Memberi khidmat nasihat kepada pembuat keputusan berkaitan perakaunan & kewangan.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab menyelaras dan menyelenggara fungsi-fungsi mengenai urusan pembayaran gaji, elaun kerja lebih masa dan tuntutan panjar wang runcit pegawai/ kakitangan.
2. Bertanggungjawab dalam menguruskan aktiviti kewangan agensi serta terlibat dalam penggubalan dasar kewangan, pelaburan, pengurusan kewangan, perakaunan dan perancangan keseluruhan bagi setiap proses kerja kewangan iaitu menguruskan perolehan dan pembayaran, mengawal peruntukan, meluluskan pemindahan imbuhan, meluluskan permohonan perbelanjaan, mengurus, mengawal dan memantau pelaburan, mengawal dan memantau pengeluaran cek dan panjar wang runcit, memantau pertayaan audit dan mengawal harta dan inventori pejabat.
3. Bertanggungjawab menyelaras pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan, Akaun dan Aliran Tunai serta menyelia dan mengaplikasi Pekeliling-Pekeliling Perbendaharaan Akta-Akta yang sedang berkuat kuasa dalam Pengurusan Kewangan dan Akaun.

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

1. Pemohon hendaklah membuat permohonan secara atas talian (online) dan melengkapkan semua maklumat termasuk memuat naik GAMBAR dan menjawab soalan Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB) melalui laman web UTM.
2. Bayaran RM20.00 dikenakan bagi satu (1) jawatan. Sila simpan resit bayaran sebagai bukti pembayaran.
3. Sila masukkan maklumat yang benar, lengkap dan tepat. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
4. Calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga.
5. Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu DISAHKAN dan dibawa ketika sesi temu duga dijalankan. (Pengesahan oleh Pegawai Kerajaan Gred A dan keatas)
6. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh (6) enam bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
7. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa Tempatan hendaklah mengemukakan surat sokongan Ketua Jabatan serta salinan Buku Perkhidmatan dan Laporan Penilaian Prestasi terkini melalui pos kepada:

Jabatan Pendaftar (Seksyen Perjawatan & Kenaikan Pangkat)
Bahagian Sumber Manusia
Universiti Teknologi Malaysia,
81310 Johor Bahru