

**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BERSAMA MEMBANGUN NEGARA**

Kami merupakan organisasi pemungut cukai yang terulung sedang mencari individu yang profesional, dinamik, kreatif dan bermotivasi untuk menyertai Kumpulan Pengurusan kami yang berdedikasi.

TARIKH IKLAN : 04 Mei 2011

JAWATAN

A1 - Pembantu Tadbir (Penaksiran) Gred 21 Sambilan

A2- Pembantu Tadbir (Perakaunan) Gred 21 Sambilan

A3 - Pembantu Tadbir (Perkeranian) Gred 21 Sambilan

KELAYAKAN MEMOHON

A1/A2

Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut ;

ATAU

Sijil Pelajaran Malaysia serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat pertengahan (Simpan Kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

ATAU

Sijil Pelajaran Malaysia serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

ATAU

Sijil dalam bidang pengurusan perniagaan atau sijil penyimpan kira-kira dari politeknik-politeknik tempatan atau kelayakan dalam bidang berkaitan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

DAN

Kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

A3

Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut ;

DAN

Kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

*** Semua pemohon mestilah Warganegara Malaysia yang berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan.**

BIDANG TUGAS

A1

Membantu melaksanakan urusan mengemaskini kes-kes tunggakan hasil, kes guaman sivil, penghapusan cukai dan pemantauan cukai.

Membantu melaksanakan tugas-tugas di Unit CKHT dan Duti Setem.

A2

Membantu menyediakan laporan pendapatan dan laporan prestasi perbelanjaan.

Memproses cek-cek yang telah selesai dicetak bagi memastikan ianya sedia dipungut atau dihantar melalui pos.

Menyemak Borang Perubahan Gaji (BPG) bulanan dan memproses cetakan penyata dan lembaran gaji mengikut cawangan.

Menyemak, memproses dan menyediakan surat-surat yang berkaitan dengan semua permohonan pinjaman kenderaan dan komputer.

Membantu menyediakan waran peruntukan untuk semua Pusat Tanggungjawab.

Membantu mengemaskini dan menyediakan senarai daftar aset dan inventori LHDNM.

LHDNM – PENERIMA ANUGERAH INOVASI PERDANA MENTERI 2009

**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BERSAMA MEMBANGUN NEGARA**

Kami merupakan organisasi pemungut cukai yang terulung sedang mencari individu yang profesional, dinamik, kreatif dan bermotivasi untuk menyertai Kumpulan Pengurusan kami yang berdedikasi.

CARA MEMOHON

A3

Membantu mengendalikan urusan buku perkhidmatan dalam merekodkan perubahan dan pertambahan maklumat perkhidmatan dan rekod cuti pegawai.

Membantu mengurus dan mengemas kini fail-fail am pentadbiran dan kewangan.

Membantu mengemas kini maklumat pegawai dalam Sistem Maklumat Sumber Manusia dan statistik perjawatan bulanan.

Membantu dalam semua hal ehwal pembayaran gaji, elaun, tuntutan perbelanjaan, baucar bayaran dan urusan inventori dan aset jabatan.

Permohonan hendaklah dibuat melalui Laman Web JobsMalaysia (Kementerian Sumber Manusia) di <http://www.jobsmalaysia.gov.my>.

Semua permohonan tidak perlu dicetak/di pos ke LHDNM.

Nama calon-calon yang berjaya dipanggil menghadiri temu duga akan dipamerkan di Laman Web LHDNM dan akan dimaklumkan melalui surat. Pemohon juga digalakkan sentiasa menyemak melalui Laman Web LHDNM untuk mengetahui maklumat berkenaan.

Perhatian: Setiap pemohon **hanya** boleh memohon **Satu (1)** jawatan sahaja.

TARIKH TUTUP PERMOHONAN

11 Mei 2011

KRITERIA YANG DIPERLUKAN

- ✓ Berdaya saing, asertif, pemikiran kritis, dinamik serta matang.
- ✓ Bertanggungjawab, proaktif, daya inisiatif yang tinggi dan kemahiran interpersonal yang baik.
- ✓ Kebolehan bekerja secara berkumpulan, kemahiran komunikasi yang baik dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris. Berkemahiran dalam bahasa etnik seperti Mandarin, Tamil dan bahasa lain adalah satu kelebihan.
- ✓ Aktif dalam kegiatan luar terutama dalam bidang sukan, seni mempertahankan diri dan pasukan beruniform.

GAJI

Gaji : RM59.00 sehari

NOTA

- Hanya calon-calon yang mempunyai kelayakan dan kriteria seperti di atas dan juga telah ditapis sahaja akan dipanggil untuk temu duga.
- Calon-calon yang tidak dihubungi dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tutup iklan, adalah dianggap tidak berjaya.
- Sebarang pertanyaan boleh menghubungi nombor berikut :

Unit Pengambilan dan Penempatan

**03-62091108
03-62091128
03-62091143
03-62092616**