



NOTIS JAWATAN KOSONG

PERDA Ventures Incorporated Sdn Bhd (PVISB) adalah sebuah anak syarikat milik penuh Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (PERDA).

Ditubuhkan pada 6 Mac 2007 di mana PERDA memiliki 100% ekuiti dalam PVI untuk menjadikannya syarikat milik PERDA.

Tujuan utama penubuhan PVISB adalah sebagai jentera pelaksana 'implementing arm' kepada PERDA dalam pelaksanaan projek-projek yang mempunyai nilai komersial.

JAWATAN

PERDA mempelawa individu yang berkelayakan dan mempunyai kriteria seperti yang telah dinyatakan bagi mengisi kekosongan jawatan tertinggi di PVISB seperti yang berikut :

1. Ketua Pegawai Eksekutif (Kontrak)

BIL	JAWATAN
1	Ketua Pegawai Eksekutif

MAKLUMAT JAWATAN

1. Deskripsi Tugas

Ketua Pegawai Eksekutif (KPE) memainkan peranan yang penting dalam memastikan perkara yang telah diamanahkan oleh Lembaga Pengarah kepada pihak pengurusan dilaksanakan dengan cekap dan mencapai sasaran prestasi jangka pendek dan jangka panjang yang ditetapkan.

2. Kelayakan Dan Pengalaman

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi 55 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii. Memiliki sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf atau kelayakan yang setara dengannya. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 5 tahun dalam bidang pengurusan serta mempunyai latar belakang dalam bidang Business/Marketing/Finance/Accounting, Pembangunan Hartanah (mempunyai pengetahuan tentang prosedur berkaitan pengurusan anak syarikat di bawah Badan Berkanun; dan
- iv. Calon-calon mestilah lulus sijil SPM/SPMV dengan memiliki sekurang-kurangnya kredit dalam mata pelajaran Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris (termasuk Ujian lisan) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

3. Tugas Dan Tanggungjawab

- i. Memimpin bersama-sama dengan Lembaga Pengarah dalam merangka polisi dan pelan pembangunan strategi syarikat;
- ii. Memimpin dan memastikan pelaksanaan pelan jangka panjang dan jangka pendek syarikat dilaksanakan berdasarkan polisi dan strategi yang telah ditetapkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah;
- iii. Menyusun dan mengendalikan operasi syarikat dilaksanakan dengan sewajarnya dan mempunyai kuasa untuk mengupah dan

menamatkan kakitangan yang diperlukan bagi mencapai strategi yang ditetapkan;

- iv. Memastikan perbelanjaan syarikat berada dalam belanjawan tahunan syarikat yang diluluskan;
- v. Menilai risiko utama syarikat dan memastikan risiko-risiko ini dipantau dan diuruskan dengan baik;
- vi. Mewujudkan sistem kawalan dalaman dan pengurusan maklumat yang berkesan;
- vii. Memastikan bahawa syarikat mempunyai sistem operasi yang sewajarnya supaya syarikat dapat menjalankan aktiviti secara telus dan beretika;
- viii. Memastikan bahawa syarikat mengekalkan piawaian korporat dan tanggungjawab sosial di dalam pelaksanaan aktiviti perniagaan;
- ix. Bertindak sebagai penghubung antara pengurusan dan Lembaga Pengarah;
- x. Komuniti berkesan dengan para pemegang saham dan *stakeholders*;
- xi. Memastikan sistem dan proses kawalan dalaman telah disediakan agar maklumat berkaitan keseluruhan komitmen, aktiviti dan faktor penting berkaitan syarikat yang disalurkan kepada KPE dan pengurusan syarikat adalah jelas dan tepat;
- xii. Memastikan maklumat betul, tepat dan mencukupi disediakan kepada Lembaga Pengarah untuk membuat keputusan yang sewajarnya;
- xiii. Memastikan integriti dalam semua maklumat yang didedahkan oleh syarikat;
- xiv. Bekerjasama dengan Pengerusi Lembaga Pengarah untuk menyediakan agenda Mesyuarat Lembaga Pengarah. Tanggungjawab melaksanakan peraturan Mesyuarat Lembaga Pengarah adalah berdasarkan Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998;
- xv. Memanggil Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah apabila perlu;
- xvi. Bekerjasama dengan Pengerusi Lembaga Pengarah untuk menentukan tarikh, masa dan lokasi mesyuarat tahunan para pemegang saham dan untuk menyediakan agenda mesyuarat;

- xvii. Turut serta dalam Jawatankuasa Lembaga Pengarah yang sesuai sebagaimana yang ditentukan oleh Lembaga Pengarah; dan
- xviii. Mematuhi sistem kawalan dalaman yang ditetapkan oleh syarikat dan peraturan pihak berkuasa, memimpin melalui teladan dan menggalakkan semua pekerja menjalankan aktiviti mengikut undang-undang, standard dan dasar syarikat dan lain-lain ketetapan termasuk dasar alam sekitar, keselamatan dan kesihatannya.

4. Terma dan Syarat Jawatan

Status Jawatan	:	Kontrak
Tempoh Lantikan	:	Tempoh pelantikan tidak lebih dari dua (2) tahun bagi setiap penggal perkhidmatan dan boleh dilanjutkan berdasarkan keperluan perkhidmatan.
Gaji dan Elaun Yang Ditawarkan	:	RM 10,000.00 (tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengarah PERDA)

CARA MEMOHON

- a) Calon yang berminat dan memenuhi semua syarat-syarat, sila kemukakan:
 - i. Resume dengan Curriculum Vitae terbaru (CV) yang mengandungi butir-butir peribadi, kelayakan akademik (sertakan salinan sijil yang berkaitan), pengalaman kerja dan sekeping gambar bersaiz passport.
- b) Hanya permohonan yang lengkap akan diterima.
- c) Permohonan yang berikut akan ditolak :
 - i. Tidak lengkap dan tidak terang
 - ii. Salinan dokumen-dokumen yang diperlukan tidak disahkan oleh Pegawai yang berkelayakan.
 - iii. Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang dikehendaki
 - iv. Tidak disertakan gambar berukuran passport atau salinan dokumen yang diperlukan.
- d) Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada:

**Pengurus Besar
Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (PERDA)
No. 1, Lorong Kampung Gajah 2, Jalan Kampung Gajah,
12200 Butterworth,
Pulau Pinang
(U.P. : Bahagian Khidmat Pengurusan)**

**Tel : +604-314 1100
Fax : +604-310 3178
E-mel : [webmaster\[at\]perda.gov.my](mailto:webmaster[at]perda.gov.my)**

Tarikh Tutup Permohonan : 6 Oktober 2020

Semua permohonan adalah sulit dan hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil temuduga