

KERANI AM

Kelayakan:

- a. Berkelulusan Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia yang diiktiraf.
- b. Kepujian dalam matapelajaran Bahasa Malaysia, Bahasa Inggeris dan Matematik diperingkat Sijil Pelajaran Malaysia.
- c. Memiliki sekurang-kurangnya 1 tahun pengalaman merupakan satu kelebihan.
- d. Berpengalaman di dalam bidang yang berkaitan.
- e. Berkebolehan menggunakan komputer.
- f. Memiliki motosikal dan lesen memandu yang sah.
- g. Berumur 18 tahun ke atas.

Bidang Tugas:

- a. Melakukan kerja-kerja Pembantu Pejabat.
- b. Menyusun, mengambil dan menyimpan fail-fail anggota.
- c. Memastikan keperluan dokumen-dokumen cawangan mencukupi.
- d. Melakukan stamping ke atas dokumen-dokumen pembiayaan secara manual/online.
- e. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.