

<b>JAWATAN</b>	<b>PENOLONG EKSEKUTIF (KONTRAK) - GRED C5, SEKSYEN KUTIPAN &amp; TINDAKAN AWAL (EARLY COLLECTION) JABATAN KREDIT &amp; KUTIPAN (JKK)</b>
<b>KELAYAKAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma atau Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kewangan, Perbankan, Perakaunan, Pengurusan Perniagaan, Ekonomi atau bidang berkaitan.</li> <li>• Mempunyai pengalaman dalam bidang pembiayaan, kewangan, kredit atau perbankan merupakan satu kelebihan; graduan baru digalakkan memohon.</li> <li>• Mempunyai pengetahuan asas berkaitan produk pembiayaan, pengurusan risiko, SOP dan KPI.</li> <li>• Mahir menggunakan Microsoft Word, Excel dan PowerPoint serta berkeupayaan menyediakan laporan kewangan dan bulanan.</li> <li>• Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik secara lisan dan bertulis.</li> <li>• Teliti, berdisiplin, bertanggungjawab dan berintegriti dalam menjalankan tugas.</li> <li>• Mampu bekerja secara berdikari serta dalam pasukan dan menepati tempoh masa yang ditetapkan.</li> <li>• Mampu bekerja di bawah tekanan dan membuat lawatan kerja jika diperlukan.</li> </ul>
<b>DESKRIPSI TUGAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggungjawab menyelia dan memantau Jadual Bayaran Balik serta merekod kutipan Bayaran Balik bagi semua jenis produk Pembiayaan pada setiap bulan.</li> <li>• Bertanggungjawab menyediakan dan mengeluarkan Laporan Kutipan Bayaran Balik, Laporan Kewangan, Laporan Bulanan GCEO dan Laporan tambahan lain yang diperlukan oleh pihak pengurusan pada setiap bulan.</li> <li>• Bertanggungjawab menyediakan Laporan Penilaian Risiko secara sukuan dan mengemaskini Laporan KPI secara bulanan untuk dihantar kepada Jabatan yang berkenaan.</li> <li>• Bertanggungjawab dalam penyediaan dan penambahbaikan SOP produk dan sistem Pembiayaan.</li> <li>• Bertanggungjawab memberi taklimat berkenaan semua jenis produk Pembiayaan.</li> <li>• Bertanggungjawab merekod bayaran balik bagi Pembiayaan Kredit Berputar bagi anak syarikat Koop dan menyediakan Laporan Bulanan bagi Pembiayaan Kredit Berputar pada setiap bulan.</li> <li>• Bertanggungjawab untuk membuat pemantauan dan lawatan bagi permohonan Pembiayaan yang telah diluluskan, yang bertunggakan dan juga tapak projek bila perlu.</li> <li>• Bertanggungjawab dalam pembangunan produk Pembiayaan baru dan penambahbaikan produk Pembiayaan sedia ada.</li> <li>• Melakukan tindakan kontra saham bagi Pembiayaan yang bertunggakan 1 bulan dan ke atas.</li> <li>• Menguruskan mana-mana akaun yang telah tamat tempoh Pembiayaan dan bertunggakan untuk diproses tindakan selanjutnya.</li> <li>• Memproses pulangan lebihan bayaran bagi akaun yang telah tamat tempoh Pembiayaan.</li> <li>• Memastikan semua laporan disediakan mengikut garis panduan, prosedur, dan peraturan yang ditetapkan.</li> <li>• Menyimpan rekod laporan dengan teratur bagi tujuan audit dan rujukan masa hadapan.</li> <li>• Menyediakan kertas cadangan, memo dan surat menyurat.</li> <li>• Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Seksyen/ Ketua Jabatan dan pihak pengurusan dari masa ke semasa.</li> </ul>

Sehubungan itu, bagi kakitangan yang memenuhi kelayakan dan berpengalaman seperti yang dinyatakan di atas, Tuan/Puan dipelawa untuk memohon jawatan tersebut.

Permohonan hendaklah disertakan dengan sokongan daripada Ketua Jabatan masing-masing dan dihantar kepada Jabatan Sumber Manusia (JSM) atau melalui e-mel ke [kerjaya@koopsahabat.my](mailto:kerjaya@koopsahabat.my) (bagi kakitangan yang berada di luar kawasan).

Tarikh tutup permohonan adalah pada **26 Februari 2026 (Khamis)**.

Sebarang pertanyaan lanjut berkenaan perkara ini sila hubungi Jabatan Sumber Manusia di talian 03-8966 3586 ext 118.

Sekian, terima kasih,

Yang diamanahkan,