

JAWATAN KOSONG

Pemohon-pemohon adalah dipelawa daripada warga kerja dan warganegara Malaysia yang berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan di Yayasan Selangor seperti berikut:

Jawatan	Eksekutif Kanan
Gred	EY2
Bahagian/Unit	Undang-Undang dan Setiausaha Syarikat
Kekosongan	2
Kelayakan Akademik	Memiliki Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Pengalaman Bekerja	Berpengalaman menjadi Peguambela dan Peguamcara sekurang-kurangnya tempoh 3 tahun di Firma Guaman atau Syarikat dan berpengalaman mengendalikan kes-kes berkaitan: • Korporat • Litigasi • Hartanah (Conveyancing) • Company Secretarial (Cosec)

CARA MEMOHON

- a) Borang Permohonan Jawatan Kosong boleh dimuat turun melalui laman web Yayasan Selangor <http://www.yayasanlangor.org.my>

PENGIKLANAN

Tarikh Buka : 07 November 2025 (Jumaat)

Tarikh Tutup : 21 November 2025 (Jumaat)

- b) Pemohon hendaklah menghantar 'resume' beserta Borang Permohonan Jawatan ke Bahagian Pengurusan Modal Insan. Pemohon yang masih berkhidmat dengan Yayasan Selangor hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Bahagian/ Unit dan disertakan dengan sesalinan sijil-sijil yang berkaitan yang telah **disahkan**.

PERMOHONAN

Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat seperti di bawah. Sila tuliskan **nama jawatan yang dipohon di bahagian atas sebelah kiri sampul surat**:

**YAYASAN SELANGOR
TINGKAT 18, MENARA YAYASAN SELANGOR,
NO. 18A, PERSIARAN BARAT,
46000 PETALING JAYA, SELANGOR DARUL EHSAN
(U.P: Bahagian Pengurusan Modal Insan)**

Semua permohonan hendaklah sampai tidak lewat dari tarikh tutup iklan pada **21 November 2025**. Hanya calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil menghadiri temuduga. Calon yang tidak menerima jawapan setelah 3 bulan dari tarikh tutup iklan dianggap tidak berjaya.



DESKRIPSI TUGAS
BAHAGIAN UNDANG-UNDANG & SETIAUSAHA SYARIKAT

JAWATAN	Eksekutif Kanan
GRED JAWATAN	EY2
JAWATAN PEGAWAI MENYELIA	Pengurus
GRED JAWATAN PEGAWAI MENYELIA	PY7
KELAYAKAN AKADEMIK	Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang Atau Kelayakan Yang Diiktiraf Setaraf Dengannya
PENGALAMAN	Berpengalaman Menjadi Peguambela Dan Peguamcara Sekurang-Kurangnya Tempoh 3 Tahun Di Firma Guaman Atau Syarikat Dan Berpengalaman Mengendalikan Kes-Kes Berkaitan: 1. Korporat 2. Litigasi 3. Hartanah (<i>Conveyancing</i>) 4. <i>Company Secretarial (Cosec)</i>

BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Membantu menyediakan pendapat dan nasihat perundangan yang tepat kepada pihak Pengurusan Yayasan Selangor;
2. Melaksanakan usaha wajar ("due-diligence") dari aspek perundangan, kajian Undang-Undang, carian berkenaan isu perundangan dan mengemaskini isu terkini berkenaan peruntukkan Undang-Undang;
3. Menghadiri dan membantu mengendalikan mesyuarat dan/atau perbincangan dalam Bahagian Undang-Undang berkenaan isu-isu yang berbangkit;
4. Menghadiri dan membantu mengendalikan mesyuarat dan/atau perbincangan samada dengan jabatan-jabatan dalam Yayasan Selangor ataupun pihak luar yang berurusan dengan Yayasan Selangor;
5. Membantu menghadiri sebarang perbincangan penyelesaian pertikaian atau proses timbangtara sekiranya perlu;
6. Membantu Pengurus memastikan pematuhan terhadap syarat-syarat atau prosedur oleh jabatan-jabatan dalam Yayasan Selangor berlandaskan peruntukan-peruntukan dalam Tataurus dan Tatawujud Yayasan Selangor (*Memorandum and Articles of Association*) Yayasan Selangor;
7. Membantu Pengurus menguruskan, memantau, menyemak serta mengesahkan kerja-kerja yang dilakukan oleh Panel Peguamcara yang dilantik oleh Yayasan Selangor dalam kes-kes litigasi serta berhubung dengan panel-panel tersebut untuk sebarang pengemaskinian status terkini kes yang dikendalikan;

8. Membantu menggubal, menyemak dan meminda dokumen undang-undang seperti surat-menyurat, laporan, deraf surat tawaran dan deraf perjanjian pembangunan, memorandum persefahaman dan lain-lain perjanjian (selain daripada penyewaan/pajakan);
9. Mengendalikan fail-fail berkaitan Bahagian Pembiayaan Pendidikan;
10. Membantu mengendalikan fail-fail tunggakan sewaan Bahagian Pengurusan Harta;
11. Membantu menyediakan Deraf Perjanjian Penyewaan – Bahagian Harta;
12. Menyediakan memo/surat bagi menandatangani dokumen Perjanjian Penyewaan dan hal-hal berkaitan Setiausaha Syarikat serta urusan penghantaran memo/surat berkaitan;
13. Mengendalikan pergerakan keluar dan masuk dokumen/suratcara daripada Pemaju: Puncakdana, Kreatif Rakyat dan Abinas dan berkaitan;
14. Membantu memantau, menyediakan dan mengemaskini Laporan dan/atau dokumen-dokumen berkaitan perkara-perkara berikut:
 - I. Laporan Sistem Pengurusan Kualiti Bahagian (SPK);
 - II. Penilaian Maklumbalas/Kepuasan Pelanggan BUUSS – Panel Peguam, Pemaju;
 - III. Carta Organisasi BUUSS;
 - IV. Laporan *Balance Score Card* BUUSS; dan
 - V. Dokumen berkaitan Pelan Tindakan Strategik BUUSS.
15. Memantau dan mengemaskini status pelantikan Panel-Panel Peguam YS yang dilantik termasuk melaksanakan proses penamatan, pelantikan baharu bersama Bahagian Perolehan;
16. Menghadiri dan membantu mengendalikan Mesyuarat Ahli Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Selangor dan Mesyuarat Jawatankuasa-jawatankuasa Yayasan Selangor (sekiranya diarahkan).
17. Menyemak minit Mesyuarat Ahli Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Selangor dan Mesyuarat Jawatankuasa-jawatankuasa Yayasan Selangor mengikut takwim yang ditetapkan oleh pihak pengurusan Yayasan Selangor;
18. Memantau dan mengawalselia (*monitoring*) pelantikan-pelantikan Ahli Jawatankuasa-Jawatankuasa Yayasan Selangor mengikut keperluan semasa selaras dengan peruntukan di bawah Tataurus dan Tatawujud Yayasan Selangor (*Memorandum of and Article of Association*), Garis Panduan LHDN dan Garis Panduan SSM termasuk hal-hal yang berkaitan;
19. Mengemaskini fail-fail berkaitan Mesyuarat Ahli Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Selangor dan Mesyuarat Jawatankuasa-jawatankuasa Yayasan Selangor;
20. Membantu menyediakan dokumen-dokumen sokongan bagi apa-apa permohonan di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) atau mana-mana institusi Kerajaan; dan
21. Tugas-tugas lain dan hal-hal lain yang munasabah dan berkaitan yang melibatkan Yayasan Selangor yang tidak dinyatakan secara terperinci di sini mengikut keperluan semasa ke semasa.