



## JAWATAN KOSONG

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

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jawatan</b>            | Eksekutif Kanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Gred</b>               | EY2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Bahagian/Unit</b>      | Undang-Undang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Kekosongan</b>         | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kelayakan Akademik</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang (LLB) yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia atau MQA.</li><li>• Calon hendaklah memiliki Sijil Amalan Guaman yang sah.</li><li>• Keutamaan kepada calon yang mempunyai pengalaman dalam bidang perundangan korporat.</li><li>• Mempunyai kemahiran penyelidikan undang-undang, penyediaan kontrak dan tadbir urus korporat.</li><li>• Kemahiran komunikasi serta penulisan Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris yang baik.</li></ul> |
| <b>Pengalaman Bekerja</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Minimum 3 hingga 5 tahun pengalaman dalam bidang perundangan, korporat, litigasi, tadbir urus atau pematuhan.</li><li>• Berpengalaman mengurus kontrak, memorandum persefahaman (MoU), perjanjian dan dokumen perundangan.</li><li>• Pengalaman berurusan dengan peguam luar, agensi kerajaan dan badan berkanun adalah satu kelebihan.</li></ul>                                                                                                                   |

### CARA MEMOHON

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

### PENGIKLANAN

**Tarikh Buka** : 18 September 2026 (Jumaat)  
**Tarikh Tutup** : 30 September 2026 (Rabu)

- d) 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 **30 September 2026**. 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

| BIL | JAWATAN                              | KELAYAKAN MINIMUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PENGALAMAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DESKRIPSI TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Eksekutif Kanan Undang-Undang</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang (LLB) yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia atau MQA.</li> <li>• Calon hendaklah memiliki Sijil Amalan Guaman yang sah.</li> <li>• Keutamaan kepada calon yang mempunyai pengalaman dalam bidang perundangan korporat.</li> <li>• Mempunyai kemahiran penyelidikan undang-undang, penyediaan kontrak dan tadbir urus korporat.</li> <li>• Kemahiran komunikasi serta penulisan Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris yang baik.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 3 hingga 5 tahun pengalaman dalam bidang perundangan, korporat, litigasi, tadbir urus atau pematuhan.</li> <li>• Berpengalaman mengurus kontrak, memorandum persefahaman (MoU), perjanjian dan dokumen perundangan.</li> <li>• Pengalaman berurusan dengan peguam luar, agensi kerajaan dan badan berkanun adalah satu kelebihan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi nasihat dan pandangan perundangan kepada pengurusan.</li> <li>• Menyemak, menyediakan dan memuktamadkan perjanjian serta kontrak.</li> <li>• Memastikan pematuhan kepada undang-undang, dasar dan peraturan yang berkuat kuasa.</li> <li>• Mengurus kes litigasi, tuntutan dan pertikaian yang melibatkan Yayasan Selangor.</li> <li>• Menjalankan penyelidikan undang-undang dan menyediakan laporan perundangan.</li> <li>• Menyelaras urusan tadbir urus korporat dan pengurusan risiko perundangan.</li> <li>• Menyemak polisi serta prosedur organisasi dari aspek perundangan.</li> <li>• Melaksanakan tugas lain yang diarahkan oleh pihak pengurusan.</li> </ul> |