



wholly owned by :



Managed by MARINA PUTRAJAYA SDN. BHD.

**IKLAN JAWATAN KOSONG DI MARINA PUTRAJAYA SDN. BHD. (MPSB)**  
(diuruskan sepenuhnya oleh Anak Syarikat Perbadanan Putrajaya (PPj))

Bagi memenuhi aspirasi untuk menjadi produk pelancongan yang terbaik di Putrajaya, Marina Putrajaya Sdn. Bhd. (MPSB) yang merupakan Anak Syarikat Perbadanan Putrajaya (PPj) yang menguruskan Cruise Tasik Putrajaya, Marina Putrajaya, Pusat Rekreasi Air Putrajaya dan Skyrides Festivals Park Putrajaya, sedang mencari calon-calon yang kreatif dan berinovasi untuk mengisi kekosongan jawatan dengan Syarat/Kelayakan seperti berikut:

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p><b>1. PENGAWAL KESELAMATAN (8 KEKOSONGAN)</b></p> <p><b>Gaji &amp; Elaun:</b> Minimum RM 1,300.00</p> <p><b>Taraf:</b> Tetap/Kontrak</p>	<p><b>Bidang Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu urusan yang berkaitan dengan kawalan keselamatan pengoperasian dan aset Cruise Tasik Putrajaya dan Marina Putrajaya.</li> <li>Melaksanakan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari semasa ke semasa.</li> </ul> <p><b>Kelayakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).</li> </ul> <p><b>Pengalaman</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya <b>1 tahun</b> dalam bidang pengawalan keselamatan.</li> <li>Bekas askar atau tentera juga digalakkan memohon.</li> </ul> <p><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempunyai kemahiran berkomunikasi yang baik.</li> <li>Mempunyai kesihatan yang bagus.</li> <li>Mempunyai fizikal yang cergas</li> <li>Berat badan dan tinggi badan yang sesuai untuk menjadi seorang pengawal.</li> <li>Fasih bertutur dalam Bahasa Melayu.</li> <li>Boleh memandu dan mempunyai kenderaan sendiri.</li> <li>Boleh lapor diri dengan serta merta sekiranya dipanggil untuk bertugas.</li> <li>Boleh bekerja secara shift mengikut jadual yang disediakan.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 676 338"><b>2. PEMANDU SYARIKAT (1 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="242 416 579 483"><b><u>Gaji &amp; Elaun:</u></b> Minimum RM 1,500.00</p> <p data-bbox="242 521 459 589"><b><u>Taraf:</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="762 309 1404 622" style="list-style-type: none"> <li>• Pemandu kepada KPE dan lain-lain pekhidmat sekiranya diperlukan.</li> <li>• Menguruskan kenderaan (memastikan kenderaan dalam keadaan bersih, isi minyak, memastikan servis menepati masa).</li> <li>• Menghantar pembantu akaun ke bank untuk deposit hasil kutipan.</li> <li>• Menghantar dokumen.</li> </ul> <p data-bbox="715 663 884 696"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="762 701 1404 768" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).</li> </ul> <p data-bbox="715 842 1023 875"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="762 880 1404 1328" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai kemahiran berkomunikasi yang baik.</li> <li>• Mempunyai kesihatan yang bagus.</li> <li>• Mempunyai fizikal yang cergas</li> <li>• Berat badan dan tinggi badan yang sesuai untuk menjadi seorang pemandu.</li> <li>• Fasih bertutur dalam Bahasa Melayu.</li> <li>• Boleh memandu dan mempunyai lesen memandu.</li> <li>• Boleh lapor diri dengan serta merta sekiranya dipanggil untuk bertugas.</li> <li>• Boleh bekerja secara shift mengikut jadual yang disediakan.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 608 371"><b>3. PEMBANTU JUALAN TIKET (2 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="240 450 568 517"><b><u>Gaji &amp; Elaun:</u></b> Minimum RM1,500.00</p> <p data-bbox="240 555 459 622"><b><u>Taraf:</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="762 309 1412 622" style="list-style-type: none"> <li>• Menguruskan sistem <i>Point Of Sales</i> (POS).</li> <li>• Membantu urusan yang berkaitan dengan pengoperasian MPSB seperti perkhidmatan pelanggan dan pembelian tiket, kebersihan, keselamatan dan sebagainya.</li> <li>• Melaksanakan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari semasa ke semasa.</li> </ul> <p data-bbox="715 663 887 696"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="762 701 1412 768" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).</li> </ul> <p data-bbox="715 808 919 842"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="762 846 1412 947" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya <b>1 tahun</b> pengalaman dalam bidang perkhidmatan pelanggan.</li> </ul> <p data-bbox="715 987 1023 1021"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="762 1025 1412 1339" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai personaliti yang menarik;</li> <li>• Mempunyai keyakinan dan kebolehan berkomunikasi dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.</li> <li>• Sanggup bekerja di hujung minggu, shift, lebih masa dan dipanggil apabila diperlukan ketika cuti.</li> <li>• Berpengalaman dalam 'front desk service' akan diberi keutamaan.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 628 371"><b>4. PEMBANTU OPERASI (CRUISE GUIDE) (2 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="240 450 568 517"><b><u>Gaji &amp; Elaun :</u></b> Minimum RM1,500.00</p> <p data-bbox="240 555 456 622"><b><u>Taraf :</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="762 309 1410 689" style="list-style-type: none"> <li>• Melayani para tetamu atau pelanggan yang ingin menggunakan fasiliti.</li> <li>• Memberikan penerangan mengenai perkhidmatan yang disediakan oleh syarikat.</li> <li>• Membantu para tetamu atau pelanggan yang menghadapi masalah sehingga isu berbangkit selesai.</li> <li>• Memaklumkan tentang aduan yang diterima daripada pelanggan dari semasa ke semasa.</li> </ul> <p data-bbox="715 734 884 768"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="762 772 1410 840" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).</li> </ul> <p data-bbox="715 880 916 913"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="762 918 1410 1019" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya <b>1 tahun</b> pengalaman dalam bidang pegawai khidmat pelanggan.</li> </ul> <p data-bbox="715 1059 1023 1093"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="762 1097 1410 1552" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai personaliti yang menarik;</li> <li>• Mempunyai keyakinan dan kebolehan berkomunikasi dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.</li> <li>• Sanggup bekerja di hujung minggu, shift, lebih masa dan dipanggil apabila diperlukan ketika cuti.</li> <li>• Berpengalaman dalam 'front desk service' akan diberi keutamaan.</li> <li>• Keutamaan akan diberikan kepada calon yang mempunyai kebolehan bertutur Bahasa Mandarin atau lain-lain bahasa asing.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 679 371"><b>5. PEMBANTU OPERASI (PENGENDALI PERAHU) (3 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="240 450 579 517"><b>Gaji &amp; Elaun:</b> Minimum RM 1,500.00</p> <p data-bbox="240 555 459 622"><b>Taraf:</b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="762 309 1412 1155" style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan pemeriksaan ke atas Perahu Dondang Sayang mengikut senarai semak.</li> <li>• Mengemudi perahu dan memberi penerangan berkaitan Putrajaya disepanjang pelayaran.</li> <li>• Mengikut jadual bertugas yang telah ditetapkan pada setiap masa.</li> <li>• Membersih dan memeriksa perahu sebelum digunakan untuk operasi harian.</li> <li>• Mengawasi keselamatan penumpang ketika menaiki perahu dan ketika dalam pelayaran.</li> <li>• Memeriksa semua peralatan keselamatan yang disediakan didalam perahu berkeadaan baik.</li> <li>• Membersih kawasan bertugas agar sentiasa bersih dan selamat.</li> <li>• Menyimpan perahu, jaket keselamatan serta peralatan yang digunakan ditempat yang disediakan.</li> <li>• Menjalankan tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.</li> </ul> <p data-bbox="715 1160 887 1193"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="762 1198 1412 1265" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya Sijil Pelajaran Malaysia.</li> </ul> <p data-bbox="715 1301 919 1335"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="762 1339 1412 1440" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya 1 tahun Pengalaman dalam bidang pengoperasian.</li> </ul> <p data-bbox="715 1444 1023 1478"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="762 1482 1412 1870" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai personaliti yang menarik.</li> <li>• Mempunyai kemahiran berkomunikasi yang baik.</li> <li>• Fasih bertutur dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu.</li> <li>• Boleh memandu dan mempunyai kenderaan sendiri (kereta atau motorsikal).</li> <li>• Sanggup bekerja lebih masa selepas waktu pejabat/hujung minggu/Cuti Umum/bekerja mengikut <i>shift</i>.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 611 371"><b>6. EKSEKUTIF PEREKA GRAFIK (1 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="240 450 568 517"><b><u>Gaji &amp; Elaun :</u></b> Minimum RM2,500.00</p> <p data-bbox="240 555 456 622"><b><u>Taraf :</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="754 309 1404 1122" style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan rekaan grafik seperti banner, poster, backdrop, sijil dan sebagainya untuk keperluan rasmi MPSB.</li> <li>• Bekerjasama dengan Penolong Pengarah serta Pengarah dalam menghasilkan rekaan grafik bagi keperluan rasmi dan perniagaan MPSB.</li> <li>• Mengurus bahan grafik dan maklumat mengikut standard dan mempunyai identity MPSB.</li> <li>• Menyelia dan menyelenggara bahan grafik yang digunakan.</li> <li>• Menyelia kawalan kuantiti bahan grafik.</li> <li>• Membantu dan menyertai promosi dan pameran serta bekerjasama dengan Jabatan Jualan.</li> <li>• Membantu menguruskan acara yang melibatkan pihak media dan bekerjasama dengan Penolong Pengarah serta Pengarah.</li> <li>• Membantu dalam pengurusan yang melibatkan pembekal dan percetakan.</li> </ul> <p data-bbox="715 1126 887 1160"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="754 1164 1404 1301" style="list-style-type: none"> <li>• Diploma/Ijazah Pereka Grafik.</li> <li>• Keutamaan akan diberikan kepada calon yang mempunyai Diploma atau Ijazah di dalam bidang grafik.</li> </ul> <p data-bbox="715 1305 919 1339"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="754 1341 1404 1478" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya tiga (1) tahun pengalaman berkerja dalam mengurus dan mengendali hal-hal berkaitan dengan grafik.</li> </ul> <p data-bbox="715 1518 1023 1552"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="754 1556 1404 1973" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai personaliti yang menarik.</li> <li>• Proaktif &amp; Aktif</li> <li>• Mempunyai keyakinan dan kebolehan berkomunikasi dengan baik.</li> <li>• Fasih bertutur dan mahir dalam penulisan Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.</li> <li>• Sanggup bekerja lebih masa selepas waktu pejabat/hujung minggu/Cuti Umum/bekerja mengikut <i>shift</i>.</li> <li>• Mempunyai lesen dan kenderaan sendiri.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT / KELAYAKAN
<p><b>7. EKSEKUTIF (ACARA DAN MAJLIS) (2 KEKOSONGAN)</b></p> <p><b><u>Gaji &amp; Elaun :</u></b> Minimum RM2,150.00</p> <p><b><u>Taraf :</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p><b>Bidang Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengurus acara dan majlis anjuran pelanggan.</li> <li>• Membantu merancang dan mengurus acara dan majlis anjuran MPSB.</li> <li>• Membantu merancang dan melaksanakan program dan aktiviti untuk mempromosi MPSB.</li> </ul> <p><b>Kelayakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).</li> <li>• Keutamaan akan diberikan kepada calon yang mempunyai Sijil atau Diploma atau Ijazah di dalam bidang Perhotelan/ Pengurusan Acara/ Majlis/ Khidmat Pelanggan/Pelancongan.</li> </ul> <p><b>Pengalaman</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman kerja dalam bidang Perhotelan/Pengurusan Acara/ Majlis/ Khidmat Pelanggan/ Pelancongan.</li> </ul> <p><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai personaliti yang menarik.</li> <li>• Mempunyai keyakinan dan kebolehan berkomunikasi dengan baik.</li> <li>• Fasih bertutur dan mahir dalam penulisan Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.</li> <li>• Sanggup bekerja lebih masa selepas waktu pejabat/hujung minggu/Cuti Umum/bekerja mengikut <i>shift</i>.</li> <li>• Mempunyai lesen &amp; kenderaan sendiri.</li> </ul>

JAWATAN	SYARAT/KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 710 371"><b>8. EKSEKUTIF PENTADBIRAN/PEGAWAI KHAS (1 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="240 450 568 517"><b><u>Gaji &amp; Elaun :</u></b> Minimum RM2,500.00</p> <p data-bbox="240 555 459 622"><b><u>Taraf :</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="738 271 962 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="786 309 1412 1048" style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan dan menguruskan mesyuarat/janjitemu KPE</li> <li>• Membuat &amp; merekod minit mesyuarat yang dipengerusikan oleh KPE</li> <li>• Mendaftar surat keluar masuk</li> <li>• Membuat analisis borang maklumbalas pelanggan bagi setiap acara syarikat.</li> <li>• Membuat dan menguruskan perolehan peralatan pejabat, uniform dan lain-lain perolehan yang diarahkan oleh KPE</li> <li>• Liaison media social website/Facebook PPj</li> <li>• Mengawal selia pergerakan pemandu dan kenderaan syarikat</li> <li>• Memastikan kerja-kerja ad hoc dilaksanakan dengan baik dan menepati masa</li> <li>• Memantau aduan yang diterima</li> <li>• Memastikan fail jabatan dalam keadaan baik dan dikemaskini.</li> </ul> <p data-bbox="738 1055 906 1088"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="786 1093 1412 1160" style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diploma/Ijazah</b> dalam bidang yang berkaitan.</li> </ul> <p data-bbox="738 1196 943 1229"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="786 1234 1412 1301" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya <b>1 tahun</b> dalam bidang pentadbiran.</li> </ul> <p data-bbox="738 1337 1046 1370"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="786 1375 1412 1588" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai perwatakan yang menarik.</li> <li>• Mempunyai kemahiran berkomunikasi yang baik.</li> <li>• Fasih bertutur dalam Bahasa Melayu.</li> <li>• Mmempunyai lesen memandu dan mempunyai kenderaan sendiri.</li> </ul>



JAWATAN	SYARAT/KELAYAKAN
<p data-bbox="236 271 555 409"><b>9. PENGARAH PERKHIDMATAN KORPORAT (1 KEKOSONGAN)</b></p> <p data-bbox="242 483 568 551"><b><u>Gaji &amp; Elaun :</u></b> Minimum RM5,000.00</p> <p data-bbox="242 591 459 658"><b><u>Taraf :</u></b> Tetap/Kontrak</p>	<p data-bbox="715 271 938 304"><b>Bidang Tugas</b></p> <ul data-bbox="762 309 1404 730" style="list-style-type: none"> <li>• Melapor kepada Ketua Pegawai Eksekutif.</li> <li>• Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan pengurusan dan pentadbiran pejabat seperti pengurusan pentadbiran, pengurusan sumber manusia, pengurusan kewangan dan akaun, <i>Sistem Point of Sale</i>/Kaunter Tiket, perolehan peralatan dan pengurusan aset.</li> <li>• Melaksanakan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari semasa ke semasa.</li> </ul> <p data-bbox="715 770 887 804"><b>Kelayakan</b></p> <ul data-bbox="762 808 1404 875" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya <b>Ijazah</b> dalam bidang Akauntan atau Kewangan.</li> </ul> <p data-bbox="715 916 919 949"><b>Pengalaman</b></p> <ul data-bbox="762 954 1404 1021" style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya <b>5 tahun</b> dalam bidang Akauntan atau Kewangan.</li> </ul> <p data-bbox="715 1061 1024 1095"><b>Syarat-Syarat Lain</b></p> <ul data-bbox="762 1099 1404 1480" style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai perwatakan yang menarik.</li> <li>• Mempunyai kemahiran berkomunikasi yang baik.</li> <li>• Fasih bertutur dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu.</li> <li>• Mempunyai lesen memandu dan kenderaan sendiri.</li> <li>• Boleh bekerja dalam satu pasukan dan berkeupayaan untuk mengemudi sepenuhnya pengurusan kewangan dan pentadbiran Syarikat.</li> </ul>

Sekiranya anda memiliki kriteria-kriteria yang kami cari dan bersedia untuk bekerja dengan penuh dedikasi ke arah merealisasikan aspirasi kami, sila hantarkan **resume** ke [hr@cruisetasikputrajaya.com](mailto:hr@cruisetasikputrajaya.com) dengan menyatakan jawatan yang dipohon di bahagian subjek e-mel. Hanya calon-calon yang disenarai pendek akan dihubungi.

Tarikh Tutup Permohonan : **19 JANUARI 2018**