



1. JAWATAN	: PEGAWAI URUSAN HAJI KANAN
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN URUSAN HAJI KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
BAHAGIAN	: III
TANGGAGAJI	: C.4 EB.5 (\$2,340 - \$2,970 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Pegawai Urusan Haji atau dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 3 tahun.
2. Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
3. Mempunyai pengetahuan luas dalam hal ehwal urusan haji.
4. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI URUSAN HAJI KANAN:

1. Membantu Ketua Bahagian dalam semua tugasnya.
2. Mengetuai dan bertanggungjawab ke atas Unit Dasar.
3. Bertanggungjawab menyediakan dan memproses kertas-kertas kerja Jemaah Penasihat Haji dan Mesyuarat Bahagian Dasar dan Perhubungan Haji.
4. Bertanggungjawab mengenai persediaan tempat dan sebagainya untuk mesyuarat.
5. Menyiapkan minit-minit mesyuarat yang telah diadakan.
6. Membantu Unit Perhubungan dan Pengurusan Agensi dalam membuat persuaratan makluman dan sebagainya untuk diedarkan kepada yang berkenaan.
7. Menjadi Ahli Jawatankuasa Projek Sistem Pengurusan Haji (SPH).
8. Membantu Bahagian dan Unit lain (jika diperlukan).
9. Melaksanakan arahan dari pihak atasan dari semasa ke semasa.