

TUGAS & TANGGUNGJAWAB:

➤ Strategi dan Pelaksanaan Kelestarian

- Membantu dalam pembangunan dan pelaksanaan strategi serta pelan hala tuju kelestarian organisasi.
- Mengenal pasti risiko dan peluang berkaitan kelestarian dalam operasi organisasi.
- Menyelaras program dan inisiatif kelestarian bagi meningkatkan prestasi alam sekitar dan sosial.
- Memantau pencapaian sasaran serta Petunjuk Prestasi Utama (KPI) berkaitan kelestarian.
- Penyediaan perancangan perbelanjaan kewangan dan mengurus perbelanjaan CAPEX Kelestarian termasuk penyediaan unjuran kewangan mengikut bajet yang diluluskan.
- Menyediakan Spesifikasi, Bil Kuantiti (BQ) dan Lukisan untuk sebut harga dan tender.
- Menyediakan sebarang laporan dan dokumentasi yang berkaitan (ringkasan projek, data teknikal, output, outcome dan lain-lain keperluan).
- Perancangan pelaksanaan keseluruhan projek (Fasa Reka Bentuk & Fasa Pembinaan).
- Berurusan dengan pelbagai Jabatan, Daerah, Wilayah dan lain-lain Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi sebarang isu-isu berbangkit semasa penyediaan reka bentuk. mengenai pelaksanaan Kerja termasuk pihak Perunding dan Kontraktor
- Penyediaan laporan penilaian sebut harga dan laporan penilaian tender untuk dibentangkan ke pihak Kerajaan Negeri / Ahli Lembaga Pengarah SATU.
- Mengurus dan menyelia pengeluaran Arahan Kerja (Inden, dan SST).
- Menyediakan pembangunan Prosedur Operasi Standard (SOP) dan Manual Kerja untuk tambah baik kecekapan dan keberkesanan proses kerja.
- Mematuhi semua polisi, prosedur dan standard Syarikat, pematuhan SOP PBT terkini bagi pelaksanaan reka bentuk. Ini merangkumi pematuhan kepada Garis Panduan reka bentuk SPAN. • Bertindak selaku Subject Matter Expert (SME) bagi semakan teknikal dan spesifikasi keperluan perbelanjaan OPEX yang dicadangkan pihak Daerah / Bahagian Operasi.

➤ Pelaporan ESG dan Pematuhan

- Mengumpul, mengesahkan dan menganalisis data berkaitan kelestarian daripada pelbagai jabatan.
- Menyediakan laporan kelestarian, pendedahan ESG dan laporan kepada pihak berkuasa berkaitan.

- Memastikan pematuhan terhadap piawaian, kerangka dan keperluan pelaporan kelestarian yang berkuat kuasa.
- Menyokong pelaksanaan audit dalaman dan luaran berkaitan kelestarian dan ESG.

➤ **Pengurusan Karbon dan Prestasi Alam Sekitar**

- Membantu dalam penyediaan inventori pelepasan gas rumah kaca (GHG) dan pengiraan jejak karbon organisasi.
- Memantau penggunaan tenaga, air, bahan api dan penghasilan sisa.
- Menyokong pelaksanaan inisiatif pengurangan karbon dan peningkatan kecekapan tenaga.
- Memantau prestasi alam sekitar dan mencadangkan langkah penambahbaikan.

➤ **Penglibatan Pihak Berkepentingan**

- Menyelaras penglibatan berkaitan kelestarian dengan agensi kerajaan, pihak berkuasa, perunding dan pihak berkepentingan industri.
- Menyokong pelaksanaan program kesedaran dan kempen kelestarian kepada warga kerja dan pihak luar.
- Membantu menyediakan pembentangan, kertas taklimat dan laporan pengurusan.

➤ **Pengurusan Data dan Pendigitalan**

- Menyelenggara pangkalan data serta rekod berkaitan kelestarian.
- Menyokong pelaksanaan platform digital bagi pengurusan ESG dan karbon.
- Memastikan ketepatan, kesempurnaan dan kebolehkesanan data kelestarian.

➤ **Penyelidikan dan Penambahbaikan Berterusan**

- Melaksanakan kajian penanda aras terhadap amalan terbaik, trend dan teknologi baharu berkaitan kelestarian.
- Mengenal pasti peluang untuk meningkatkan prestasi kelestarian organisasi.
- Menyokong pelaksanaan projek perintis dan inovasi berkaitan kelestarian.

➤ **Pelaporan Pentadbiran**

- Semakan / Penyediaan Laporan untuk Mesyuarat Ketua Bahagian
- Semakan / Penyediaan Laporan mesyuarat Bahagian Perancangan, Pembangunan, Aset & Teknologi
- Laporan dan surat kepada JBA, LAUT , JKR dan mana-mana agensi berkaitan
- Lain-Lain laporan sekiranya diarahkan

➤ **Pelaporan Kelestarian**

- Penyediaan laporan audit kelestarian.
- Berurusan dengan pelbagai Jabatan, Agensi Kerajaan berkaitan bagi projek-projek yang dilaksanakan di bawah inisiatif kelestarian Syarikat.

➤ **Lain-Lain Tugas Am**

- Memantau keseluruhan proses Pre-Award & Post Award Capex Kelestarian berjalan seperti yang dirancang dan mengikut ketetapan tarikh akhir yang ditetapkan.
- Memastikan keseluruhan projek dilaksanakan mengikut peruntukan yang diluluskan.
- Memastikan keseluruhan projek disiapkan mengikut tarikh akhir kontrak yang diluluskan.
- Menghadiri mana-mana kursus atau latihan.
- Mendapatkan sebarang maklumat berkaitan dalam melakukan kerja seharian.

Syarat Kelayakan :

1. Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Alam Sekitar/ Sains / Kejuruteraan.
2. Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 2-3 tahun.
3. Mempunyai kemahiran menulis dan komunikasi teknikal yang tinggi.
4. Mahir dalam penggunaan perisian seperti - Office 365 - MS Project
5. Kemahiran rekabentuk & penyeliaan tapak.
6. Mempunyai pengetahuan mengenai prinsip ESG dan kelestarian mampan.
7. Memahami kaedah pengiraan pelepasan gas rumah kaca (GHG) dan jejak karbon.
8. Berpengetahuan mengenai piawaian dan kerangka pelaporan kelestarian.
9. Mempunyai pengetahuan mengenai perundangan dan keperluan pematuhan berkaitan alam sekitar. Pengetahuan dalam sistem elektrik, dan mekanikal, proses rawatan air, injap, pam dan bekalan air.
10. Pengetahuan dalam proses rawatan air
11. Kualiti Peribadi- Menunjukkan dorongan dan keazaman.
12. Merancang/Melaksana – sistematik dalam melaksanakan objektif yang dirancang.
13. Penyelesaian masalah – mengenal pasti/ menjangka masalah sebelum ia berlaku.
14. Digital driven person.
15. Boleh bekerja di luar waktu biasa mengikut keperluan.