



**SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR**

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA

GRED JAWATAN/GAJI : N5

JADUAL GAJI :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00

ELAUN:

Imbuan Tetap Khidmat Awam	: RM 160.00
Imbuan Tetap Perumahan	: RM 300.00
Bantuan Sara Hidup	: RM 350.00

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - (iii) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - (iv) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,893.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

TARAF JAWATAN : TETAP/KONTRAK
LOKASI : UTM KUALA LUMPUR

SYARAT TAMBAHAN:

1. Memperoleh sekurang-kurangnya Gred C dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris peringkat SPM/SPMV.
2. Penguasaan Bahasa Inggeris yang baik. Boleh berbahasa dan menulis dalam bahasa Inggeris.
3. Perokok adalah sangat tidak digalakkan memohon.
4. Sahsiah:
 - i. Mempunyai disiplin diri yang positif.
 - ii. Berketerampilan baik dan kemas.
 - iii. Semangat kerja berpasukan dan kerjasama yang tinggi.
 - iv. Sentiasa fokus kepada tugas yang dipertanggungjawabkan.
 - v. Bersedia menerima beban tugas yang lebih mencabar.
 - vi. Komitmen kerja yang sangat tinggi.
 - vii. Berkemampuan melaksanakan tugas melebihi tugas hakiki.
 - viii. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).
 - ix. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.

DESKRIPSI TUGAS:

Bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja yang berkaitan pengurusan kewangan, perolehan bekalan dan pembangunan, pengurusan, perkhidmatan personel, pengurusan pentadbiran pejabat, pengurusan majlis rasmi, mengendalikan urusan Konsuler dan Penguatkuasaan Undang-undang.

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

- 1) Pemohon hendaklah membuat permohonan secara atas talian (*online*) dan melengkapkan semua maklumat termasuk memuat naik GAMBAR melalui laman web UTM.
- 2) Bayaran RM20.00 dikenakan bagi satu (1) jawatan. Sila simpan resit bayaran sebagai bukti pembayaran.
- 3) Sila masukkan maklumat yang benar, lengkap dan tepat dan permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan akan dianggap tidak berjaya.
- 4) Calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemu duga.
- 5) Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu DISAHKAN dan dibawa ketika sesi temu duga dijalankan. **(Pengesahan oleh Pegawai Kerajaan Gred A dan keatas)**
- 6) Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh (6) enam bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
- 7) Pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa Tempatan hendaklah mengemukakan surat sokongan Ketua

Jabatan serta salinan Buku Perkhidmatan dan Laporan Penilaian Prestasi terkini melalui pos kepada :

**Seksyen Sumber Manusia
Bahagian Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia
Jalan Sultan Yahya Petra
54100 Kuala Lumpur**