



IKLAN JAWATAN KOSONG

JAWATAN : **PENOLONG PEGAWAI TADBIR**
GRED : **N29**
KUMPULAN PERKHIDMATAN : **PELAKSANA**
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**
JABATAN : **PEJABAT T.Y.T YANG DI-PERTUA NEGERI MELAKA**
TARAF JAWATAN : **KONTRAK**

JADUAL GAJI :

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM1,493.00	RM5,672.00	RM145.00

ELAUN :

IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	: RM 160.00
IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	: RM 300.00
BANTUAN SARA HIDUP	: RM 300.00

SYARAT LANTIKAN :

- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - Warganegara Malaysia;
 - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- Berumur kurang dari 30 tahun pada tarikh lantikan

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU :

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

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN :

- Pemohon hendaklah membuat permohonan dengan menghantar *resume* beserta gambar passport secara pos/serahan tangan.
- Sila masukkan maklumat yang benar, lengkap dan tepat. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
- Calon-calun yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga.
- Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu **DISAHKAN** dan dibawa ketika sesi temuduga dijalankan. **(Pengesahan oleh Pegawai Kerajaan Gred A dan ke atas)**
- Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh (6) enam bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.

6. Pemohon yang berjaya akan diberikan tempoh percubaan selama (3) tiga bulan dengan kadar bayaran sebagai Pekerja Sambilan Harian (PSH) selama tempoh tersebut sebelum dilantik ke jawatan kontrak.
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/serahan tangan kepada:

**Setiausaha Sulit kepada
T.Y.T Yang di-Pertua Negeri Melaka
Pejabat T.Y.T Yang di-Pertua Negeri Melaka
Jalan Seri Negeri, Ayer Keroh
75450 Melaka.**

SEBELUM ATAU PADA : 15 DISEMBER 2022

SYARAT TAMBAHAN :

1. Penguasaan Bahasa Inggeris yang baik.
2. Perokok adalah sangat tidak digalakkan memohon.
3. Keutamaan diberikan kepada pemohon lelaki, anak kelahiran Melaka atau telah bermastautin di Melaka melebihi 10 tahun.

DESKRIPSI TUGAS DAN KOMPETENSI :

Kami mempelawa calon-calon yang berkelayakan yang sukakan cabaran, jujur, komited, berdaya saing, boleh bekerja lebih masa apabila diperlukan dan boleh bekerja dalam pasukan.

Berikut adalah kompetensi khusus diperlukan untuk jawatan ini:

- i. Bertanggungjawab menguruskan hal ehwal di Istana Melaka iaitu kediaman rasmi T.Y.T Yang di-Pertua Negeri Melaka;
- ii. pengurusan majlis rasmi;
- iii. perkhidmatan personel;
- iv. pengurusan pentadbiran di Istana Melaka;
- v. mengendalikan pengurusan pelanggan dan kunjung hormat yang diadakan di Istana Melaka;
- vi. penguatkuasaan undang-undang dan peraturan Kerajaan; dan
- vii. Penyeliaan terhadap kakitangan di bawah seliaan.

Kebolehan dalam *microsoft office* dan sistem sokongan ICT merupakan keperluan tambahan untuk tugas ini.