



Malaysian Medical Council
Safeguarding patients, guiding doctors

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan / sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan / Perkhidmatan Awam Negeri / Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan adalah dipelawa untuk mengisi jawatan di Majlis Perubatan Malaysia (MPM) secara **TETAP** seperti berikut:

BIL.	JAWATAN	GRED	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL. KEKOSONGAN	JADUAL GAJI	
					MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PELAKSANA						
1	Penolong Pegawai Tadbir	N29	PENTADBIRAN & SOKONGAN	1	RM1,493.00	RM5,672.00

SYARAT – SYARAT UMUM

1. Warganegara Malaysia; dan
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

1. Memiliki kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT-SYARAT KHUSUS

1. Adalah seperti di Lampiran A.

PROSEDUR PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang permohonan yang boleh dimuat turun di laman web Majlis Perubatan Malaysia. [Borang Permohonan](#)
2. Setiap borang permohonan hendaklah disertakan sekeping gambar berukuran passport, salinan sijil-sijil dan dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
 - i) Kad Pengenalan dan Surat Beranak ;
 - ii) Diploma/Ijazah beserta Transkrip Surat Akuan pengiktirafan Ijazah/Diploma/sijil daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau JPA ;
 - iii) Surat berhenti sekolah ;
 - iv) Sijil-sijil seperti PMR, SPM, STPM ; dan
 - v) Sijil-sijil lain yang berkaitan.
3. Pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Perintah Am, Bab A Perenggan 18.
4. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar dalam sampul surat dan ditulis **NAMA JAWATAN YANG DIPOHON di sebelah atas kiri sampul surat** dengan **HURUF BESAR** dan hendaklah dikemukakan kepada:

**Ketua Pegawai Eksekutif
Majlis Perubatan Malaysia
Blok C, Aras 1
Jalan Cenderasari
50590 Kuala Lumpur**
5. Sebarang pertanyaan sila hubungi pihak urusetia di talian 03-2691 2171 ext;180 (Puan Norsalawati / Shairul Akma)
6. **Borang permohonan yang tidak lengkap / tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan.**

TARIKH IKLAN : 8 APRIL 2022

TARIKH TUTUP : 22 APRIL 2022

KUMPULAN PELAKSANA

PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N29 (TETAP)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) (i) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya).

2) Syarat Peningkatan Secara Lantikan

- (a) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan; dan
- (b) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 a (i); atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas;
- (iii) Had umur pelantikan 54, 56 dan 58 Tahun tertakluk kepada umur persaraan paksa

3) Syarat Tambahan

Calon dalam perkhidmatan persekutuan / badan berkanun / pihak berkuasa tempatan layak untuk memohon kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 serta memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (ii) Diperaku oleh Ketua Jabatan; dan
- (iii) Mempunyai sekurang-kurangnya **tiga (3) / lima (5) tahun** bagi pengalaman bekerja di dalam bidang berkaitan bagi Gred N29.

4) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja yang berkaitan pengurusan kewangan, perolehan bekalan dan pembangunan, pengurusan, perkhidmatan sumber manusia, pengurusan pentadbiran pejabat dan pengurusan majlis rasmi.