



**IKLAN KEKOSONGAN  
JAWATAN PEMBANTU TADBIR (GRED N1) PELANTIKAN SECARA TETAP**

**JAWATAN** : **PEMBANTU TADBIR (GRED N1)**  
**TARAF JAWATAN** : **TETAP**  
**BILANGAN KEKOSONGAN** : **SATU (1) KEKOSONGAN**  
**KLASIFIKASI PERKHIDMATAN** : **PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : **PELAKSANA**  
**TEMPAT** : **MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA**

**JADUAL GAJI** :

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM 1,500.00	RM4,680.00	RM100.00

**A. SYARAT LANTIKAN DAN KELAYAKAN:**

1. Calon bagi lantikan ini hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur **tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan**; dan
- c) Mempunyai:
  - i. Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau
  - ii. Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau
  - iii. Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,561.00); atau
  - iv. Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau

kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,622.00).

2. 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.

## **B. FUNGSI BIDANG TUGAS**

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Sokongan yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas-tugas pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/komunikasi).

## **C. PROSEDUR PERMOHONAN**

- a) Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang boleh dimuat turun secara online di Portal Rasmi Majlis Perubatan Malaysia ([mmc.gov.my](http://mmc.gov.my)).
- b) Setiap borang permohonan hendaklah disertakan dengan sekeping gambar berukuran passport, salinan sijil-sijil dan dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
  - i. Salinan kad pengenalan/MyKad;
  - ii. Salinan Sijil Kelahiran **pemohon, ibu dan bapa**;
  - iii. Salinan Sijil Berhenti Sekolah;
  - iv. Salinan sijil-sijil persekolahan/akademik;  
(seperti: SRP/PMR/PT3/SPM/SPMV/SVM/STP/STPM/STAM/Diploma/Ijazah)
  - v. Salinan transkrip bagi sijil yang berkenaan;
  - vi. Salinan Surat Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau JPA;
- c) Pegawai-pegawai yang **sedang berkhidmat** hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Perintah Am Bab A Perenggan 18.
- d) 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 B, Aras Bawah, Jalan Cenderasari,  
50590 KUALA LUMPUR.  
U.P: Unit Sumber Manusia**

- e) Tuliskan **NAMA JAWATAN YANG DIPOHON** di sebelah atas kiri sampul surat dengan **HURUF BESAR**.
- f) Permohonan yang tidak lengkap/lewat **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**.
- g) **Tarikh tutup permohonan adalah pada 14 Mac 2025 (Jumaat)**.