



**IKLAN KEKOSONGAN
JAWATAN PEGAWAI TADBIR (GRED N9) PELANTIKAN SECARA TETAP**

JAWATAN : PEGAWAI TADBIR (GRED N9)
TARAF JAWATAN : TETAP
BILANGAN KEKOSONGAN : SATU (1) KEKOSONGAN
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
TEMPAT : MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

JADUAL GAJI :

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM 2,250.00	RM11,110.00	RM225.00

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) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - i. Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf dengannya (Gaji permulaan pada Gred N9: RM2,250.00); **atau**
 - ii. Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan pada Gred N9: RM2,470.00)

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. SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

Pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Penghulu, Penolong Pegawai Tanah, Pembantu Setiausaha Pejabat/Setiausaha Pejabat Gred N5, N6, N7 atau N8 dan Pembantu Pentadbir Tanah/Penolong Pentadbir Tanah Gred NT5, NT6, NT7 atau NT8 adalah layak dipertimbangkan oleh Majlis Perubatan Malaysia untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N9, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a) dan (c);
- b) lulus Peperiksaan Khas; dan
- c) had umur pelantikan:
 - i. berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; **atau**
 - ii. berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; **atau**
 - iii. berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

C. FUNGSI BIDANG TUGAS

Pegawai bertanggungjawab menyelia penyampaian maklumat kepada pihak berkepentingan, mengurus pentadbiran pejabat termasuk surat-menyurat, dokumentasi, dan rekod, serta menyelaras mesyuarat, penyediaan minit, dan laporan bagi memastikan kelancaran operasi organisasi serta melaksanakan lain-lain arahan pihak pengurusan dari semasa ke semasa.

D. 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).
- 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)**.