



**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. FUNGSI BIDANG TUGAS

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

C. PROSEDUR PERMOHONAN

1. permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang boleh dimuat turun di [sini](#).
2. Setiap borang permohonan adalah **wajib 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;
 - vii. Kesemua salinan dokumen **perlu disahkan oleh Pegawai Kerajaan** atau Badan Berkanun / Penghulu/Ketua Kampung / Pengerusi JKKK / Pengetua /Guru Besar / Pesuruhjaya Sumpah atau mereka yang diperakui pengesahan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam).
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 B, Aras Bawah, Jalan Cenderasari,
50590 KUALA LUMPUR.
U.P: Unit Sumber Manusia**
5. Tuliskan **NAMA JAWATAN YANG DIPOHON** di sebelah atas kiri sampul surat dengan **HURUF BESAR**.
6. **Permohonan yang tidak lengkap** seperti yang dinyatakan di **Para C (2)**, atau **diserahkan selepas tarikh tutup iklan, TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN** untuk diterima.
7. Hanya pemohon yang layak selepas tapisan dan disenarai pendek sahaja akan

dipanggil untuk sesi temuduga. Pemohon yang tidak menerima sebarang maklum balas dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tutup permohonan adalah dianggap tidak berjaya

8. **Tarikh tutup permohonan adalah pada 16 Oktober 2025 (Khamis)**