



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

JAWATAN	:	PEGAWAI TADBIR (GRED N9)
TARAF JAWATAN	:	TETAP
BILANGAN KEKOSONGAN	:	SATU (1) KEKOSONGAN
PENEMPATAN	:	BAHAGIAN PENDAFTARAN DAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME, MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
JADUAL GAJI	:	

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

1. SYARAT LANTIKAN DAN KELAYAKAN:

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) Memiliki kelayakan:
 - 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)
- d) 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.

2. 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.

3. CARA MEMOHON

- a) Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang boleh dimuat turun secara dalam talian melalui [pautan ini](#).
- b) Borang permohonan yang lengkap hendaklah disertakan dokumen seperti berikut:
 - i. Satu (1) keping gambar terkini berukuran passport.
 - ii. Salinan Kad Pengenalan (MyKad) dan 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) Manakala calon yang terdiri daripada pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia hendaklah mengemukakan dokumen yang sama seperti di perenggan 3(b) dan mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing berserta dokumen-dokumen tambahan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan seperti berikut:
 - i. Satu (1) salinan Kenyataan Perkhidmatan.
 - ii. Satu (1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (3 tahun terkini).
- d) Kesemua salinan dokumen tersebut hendaklah ditandatangani dan diperakui sah oleh Pegawai Kerajaan dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 9 dan ke atas)/Penghulu/Ketua Kampung/Pengerusi JKKK/Pengetua/Guru Besar/Pesuruhjaya Sumpah atau mereka yang diperakui pengesahan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam).
- e) 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,
Aras 1, Blok C, Jalan Cenderasari,
50590 KUALA LUMPUR.
U.P: Unit Sumber Manusia**

4. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Tarikh tutup permohonan adalah pada **5hb Februari 2026 (Khamis)**. Permohonan yang lewat diterima daripada tarikh yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.

5. TEMU DUGA

Hanya permohonan yang lengkap akan dipanggil menghadiri temu duga. Segala perbelanjaan menghadiri temu duga adalah ditanggung sepenuhnya oleh pemohon.

6. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada pegawai Cawangan Pentadbiran dan Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan melalui saluran berikut:

Puan Nordina Torji Binti Nordin / Puan Norsalawati binti Yusof (nordinatorji@mmc.gov.my / norsalawati@mmc.gov.my / 03-9078 2171)