



Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan (FSSK), Universiti Kebangsaan Malaysia ingin mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan Pembantu Tadbir (P/O) N19 seperti berikut:

JAWATAN : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

GRED : N19

KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN

JADUAL GAJI:

GAJI MINIMUM : RM1,352.00

GAJI MAKSIMUM : RM4,003.00

KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN : RM100.00

ELAUN:

Imbuhan Tetap Khidmat Awam : RM 115.00

Imbuhan Tetap Perumahan : RM 300.00

Bantuan Sara Hidup : RM 300.00

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

a) Warganegara Malaysia;

b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

(i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau

(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau

(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

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.

TARAF JAWATAN : KONTRAK (2 Tahun)

PENEMPATAN : Pusat Kajian Bahasa dan Linguistik (PKBL), Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan.

DESKRIPSI TUGAS:

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

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

1. Calon boleh membuat permohonan dengan menghantar salinan lembut (softcopy) dokumen ke alamat e-mel **pkbl@ukm.edu.my** dengan tajuk - Permohonan Jawatan Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19. Berikut adalah dokumen yang perlu dilampirkan untuk permohonan jawatan:
 - i. Curriculum vitae (CV) lengkap;
 - ii. Salinan Sijil SPM;
 - ii. Sijil kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
2. Calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk sesi temu duga.
3. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
4. Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.

Tarikh Buka Iklan : 5 Mei 2023 (Jumaat)

Tarikh Tutup Iklan : 11 Mei 2023 (Khamis)