

JAWATAN KOSONG

Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) mempelawa pemohon daripada Warganegara Malaysia yang berminat dan berkelayakan untuk mengisi jawatan kosong sebagai:

Pembantu Operasi (Gred N11)

1. (a) Jawatan : Pembantu Operasi Gred N11
- (b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan : Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)
- (c) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
- (d) Jenis Skim Perkhidmatan : Pelaksana
- (e) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (f) Taraf Pelantikan : Kontrak
- (g) Gred : N11

2. Jadual Gaji : (RM Sebulan)

Gred Gaji	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
N11	1,216.00	2,983.00	80.00

Imbuhan Tetap : Khidmat Awam : RM95.00
Imbuhan Tetap Perumahan : RM300.00
Bantuan Sara Hidup : RM300

3. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-
 - a) Warganegara Malaysia;
 - b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - c) Kelayakan Lantikan Ke Gred N11:

Kelayakan Masuk : (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Gaji Permulaan : Gred N11: RM1,216.00

ATAU

Kelayakan Masuk : (ii) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)].

Gaji Permulaan : Gred N11: RM1,262.15

DAN

d) Syarat Lantikan Tambahan

- i. mendapat sekurang-kurangnya peringkat 'D' dalam 5 mata pelajaran termasuk **Bahasa Melayu dan Matematik**;
- ii. bagi skim-skim perkhidmatan yang mensyaratkan 'kepujian' dalam mata pelajaran tertentu seperti Bahasa Malaysia atau Pengetahuan Agama Islam atau seumpamanya di peringkat PMR, calon-calon hendaklah memperolehi sekurang-kurangnya peringkat 'C' dalam mata pelajaran berkenaan di peringkat PMR.

4. Taraf Jawatan : Kontrak

5. Deskripsi Tugas
- (a) Membantu dalam melaksanakan tugas-tugas dalam membantu melicinkan perjalanan urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat/dokumen serta pemanduan kenderaan.
 - (b) Bertanggungjawab kepada Ketua Pembantu Tadbir, menguruskan pergerakan fail, membuat Salinan fotokopi dokumen-dokumen rasmi, mengangkat barang-barang dari stor, memastikan mesin fotokopi sentiasa berada dalam keadaan baik sebelum digunakan oleh kakitangan dan memastikan ianya dalam keadaan baik serta membersihkan bilik mesyuarat.

- (c) Memandu dan menyenggara kenderaan yang diliputi oleh lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E.
 - (d) Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas operasi am bersifat *hands-on* yang memerlukan keupayaan fizikal di dalam pejabat.
 - (e) Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa mengikut keperluan perkhidmatan dan tugas.
6. Lokasi : Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri:
- i MITI Ibu Pejabat Kuala Lumpur
 - ii MITI Wilayah Pulau Pinang
7. Permohonan hendaklah menggunakan Borang Permohonan Jawatan MITI yang boleh dimuat turun di laman sesawang <http://www.miti.gov.my>. Permohonan yang tidak menggunakan borang tersebut akan ditolak. Pemohon perlu menulis nama jawatan yang dipohon di sudut atas sebelah kiri sampul surat. Borang permohonan yang lengkap hendaklah dihantar kepada:

Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 23, Menara MITI,
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah,
50480 Kuala Lumpur

8. Catatan Tambahan : a) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga.
b) Permohonan yang tidak menerima jawapan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh iklan jawatan ditutup hendaklah dianggap tidak berjaya
c) Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan temuduga jawatan ini tidak akan ditanggung oleh kerajaan.
9. Tarikh Tutup : **12 Februari 2018 (Isnin) sebelum 5.00 petang**