



KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

**IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN DI
KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI (MITI)**

Dimaklumkan bahawa Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) ingin mempelawa pegawai-pegawai yang berkelayakan dan berminat untuk mengisi kekosongan jawatan **Setiausaha Pertama (Ekonomi), Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PTD) Gred M44** di Pejabat MITI Luar Negeri Beijing, China.

1. SYARAT-SYARAT LANTIKAN

a. Syarat-syarat permohonan:

- i. Pegawai terdiri dari jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PTD) Gred M44 sahaja;
- ii. Pegawai telah dilantik tetap dan disahkan dalam perkhidmatan;
- iii. Markah wajaran Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga tahun terkini (2017, 2018 dan 2019) tidak kurang 85%;
- iv. Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas yang dimohon;
- v. Lulus Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- vi. Bebas daripada sebarang tindakan atau hukuman tatatertib;
- vii. Bebas daripada senarai kebangkrapan dan senarai peminjam pendidikan tegar dari institusi pinjaman pendidikan;
- viii. Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa; dan
- ix. Pegawai dan ahli keluarga (jika berkaitan) mempunyai tahap kesihatan yang baik dan diperakui oleh pegamal perubatan berdaftar.

b. Keutamaan permohonan:

- i. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang mempunyai pengalaman dalam bidang perdagangan antarabangsa dan mempunyai kemahiran berbahasa tempatan dan mahir berbahasa Inggeris.
- ii. Mempunyai pengalaman dalam tugas Pentadbiran, pengurusan kewangan, pengurusan asset, serta jaringan kolaborasi antarabangsa;
- iii. Mempunyai pemikiran analitikal dan kritikal;
- iv. Mempunyai kemahiran perundingan dan interpersonal;
- v. Mempunyai pemikiran kreatif dan inovatif; dan
- vi. Mempunyai kebolehpayaan menggunakan teknologi informasi pada tahap yang baik.

2. DESKRIPSI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SEBAGAI SETIAUSAHA PERTAMA (EKONOMI) PTD GRED M44 DI PEJABAT MITI LUAR NEGERI BEIJING

- i. Membantu memantau, menganalisis dan membekalkan maklumat berkaitan perkembangan semasa dan potensi ekonomi di China dan hubungan Malaysia-China bagi menjamin kekukuhan dua hala;
- ii. Membantu mengawasi, menilai dan melaporkan dengan segera perkembangan ekonomi, dasar dan **prosedur** perdagangan dan pelaburan di China (termasuk wilayah dan kerajaan tempatan) kepada Ibu Pejabat serta kementerian/agensi dan pertubuhan sektor swasta yang berkenaan;
- iii. Membantu mengawasi dan melaporkan dengan segera kepada Ibu Pejabat isu-isu perdagangan seperti tindakan-tindakan perdagangan yang diambil oleh kerajaan hos yang menjejaskan kepentingan perdagangan Malaysia seperti tindakan anti-lambakan, "*countervailing*" dan "*safeguard measures*". Berusaha supaya mendapat maklumat awal dari pihak berkuasa yang bertanggungjawab mengenai kes-kes tersebut;
- iv. Membantu membekalkan "input" kepada pegawai-pegawai China yang bertanggungjawab kepada pengubalan dasar dan peraturan ekonomi dan perdagangan yang mempunyai implikasi terhadap kepentingan ekonomi Malaysia pada peringkat awal perkembangan supaya dapat mempengaruhi pengubalan dasar atau pelaksanaan langkah-langkah perdagangan berkenaan lebih memihak Malaysia atau kurang menjejaskan Malaysia;

- v. Membantu mengawasi, menilai dan melaporkan kepada Ibu Pejabat dan Kementerian/agensi berkenaan serta sektor swasta mengenai perubahan dan pengenalan undang-undang, peraturan dan prosedur perdagangan dan sekatan perdagangan oleh kerajaan hos;
- vi. Membantu mengawasi, menilai dan melaporkan kepada Ibu Pejabat aktiviti-aktiviti negara-negara lain (terutama yang bersaing dengan Malaysia) yang akan memberi kesan terhadap kepentingan ekonomi dan perdagangan Malaysia;
- vii. Membantu meneliti serta menilai pendirian negara-negara di bawah jagaan, dalam rangka kerja rundingan serantau seperti China-ASEAN, APEC, FTA serta rundingan pelbagai hala seperti WTO, UN yang mempunyai implikasi terhadap Malaysia;
- viii. Membantu menyusuli pelaksanaan komitmen WTO China serta melaporkan perubahan peraturan dan prosedur perdagangan, pelaburan dan perkhidmatan yang dilaksanakan oleh Kerajaan berasaskan komitmen WTO;
- ix. Membantu mengukuhkan “*networking*” dengan pegawai-pegawai kerajaan, pertubuhan-pertubuhan swasta, badan-badan ekonomi dan industri serta rakan sejawat kedutaan lain, pertubuhan antarabangsa dan serantau dan masa media;
- x. Membantu memaklum agensi kerajaan dan pertubuhan swasta yang relevan mengenai inisiatif dan dasar ekonomi dan perdagangan Malaysia serta peraturan, prosedur dan langkah-langkah yang dilaksanakan oleh Kerajaan supaya negara hos tidak salah taksir dasar-dasar Kerajaan Malaysia;
- xi. Menyediakan Laporan Mingguan (SITREP), laporan Bulanan Aktiviti Menteri Penasihat, Laporan Industri Suku Tahunan;
- xii. Menguruskan urusan pentadbiran, pembayaran utiliti, perbelanjaan stok, penyewaan peralatan pejabat, sewa rumah, perbelanjaan sekolah dan perubatan; dan
- xiii. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ibu Pejabat MITI dan Menteri Penasihat dari semasa ke semasa.

3. CARA MEMOHON

- i. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang yang dilampirkan dengan disertakan dokumen-dokumen sokongan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan seperti berikut:
 - a) Senarai tugas pegawai terkini;
 - b) Satu (1) maklumat peribadi (*resume*) yang terkini beserta pengalaman perkhidmatan;
 - c) Satu (1) salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini; dan
 - d) Satu (1) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (2017, 2018, dan 2019).
- ii. Semua permohonan perlu dikemukakan menerusi Bahagian Sumber Manusia Kementerian/Jabatan masing-masing kepada e-mel overseas@miti.gov.my

4. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Tarikh tutup permohonan adalah **sebelum atau pada 5.00 petang, 30 Oktober 2020 (Jumaat)**. Permohonan yang tidak lengkap dan lewat diterima daripada tarikh dan masa yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.

5. TEMUDUGA

Hanya pegawai yang layak dan disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk ditemu duga. Permohonan adalah dianggap tidak berjaya sekiranya pegawai tidak menerima sebarang maklumbalas dalam tempoh **satu (1) bulan** daripada tarikh tutup permohonan.

6. KEPUTUSAN

Keputusan temu duga hanya akan dimaklumkan kepada pegawai yang berjaya sahaja. Segala keputusan adalah muktamad dan tertakluk kepada panel penilai temu duga.

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini, boleh dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, MITI:

- i. Cik Shairah Dzul di talian 03-62000198 atau e-mel shairahdz@miti.gov.my