



**PIHAK BERKUASA PERANTI PERUBATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

IKLAN JAWATAN KOSONG

1. (a) Jawatan : Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) Gred N1
(b) Kementerian / Jabatan : Pihak Berkuasa Peranti Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan
2. Bilangan Kekosongan Jawatan : 1 jawatan
3. Gaji Yang Ditawarkan : Gaji : RM 2,265.00
*Termasuk Caruman KWSP dan Caruman Perkeso
4. Syarat Lantikan :
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - (c) 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; dan
 - (d) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya atau;
 - (e) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau;
 - (f) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya atau;
 - (g) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
5. Taraf Jawatan : **Contract for Service (CFS)**
6. Penaklukan Di Bawah Syarat-Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) Gred N1 adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim Perkhidmatan yang berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

7. Fungsi Bidang Tugas : Tugas utama meliputi membantu pengurusan mesyuarat dengan menyediakan takwim, membantu dalam mendapatkan kelulusan kertas pertimbangan, mengendalikan dokumen mesyuarat dan pemfailan di Bahagian Keurusetiaan. Selain itu, turut membantu mengurus pelantikan, penamatan, kemudahan dan elaun Anggota MDA, mengemaskini maklumat anggota, mengurus dokumen serta fail pelan strategik bagi memastikan kelancaran pelaksanaan, serta menyelia hal ehwal majlis rasmi Ketua Eksekutif MDA dengan sentiasa menjaga kerahsiaan maklumat.

8. Cara Memohon : Pemohon hendaklah menghantar salinan dokumen – dokumen berikut:

- a) Resume bergambar;
- b) Kad Pengenalan;
- c) Sijil Kelahiran;
- d) Sijil Tamat Persekolahan;
- e) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)
- f) Lain-lain dokumen sokongan.

E-mel kepada: jobvacancy@mda.gov.my

Tajuk e-mel: Permohonan N1 - CFS

- (i) Pemohon-pemohon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan / Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing, dan disertakan dengan salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan dan kenyataan Perkhidmatan yang terkini.
- (ii) Permohonan yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan atau tidak lengkap akan ditolak.
- (iii) Hanya calon-calon yang berkeelayakan setelah ditapis dan didapati sesuai sahaja akan dipanggil untuk temuduga. Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap sebagai tidak berjaya.

9. Tarikh Tutup Permohonan : **2 September 2025 (Selasa) jam 3.00 petang**



NURULAINI BINTI SURIP
Pihak Berkuasa Peranti Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Tarikh: 20 Ogos 2025