



Malaysian Medical Council

Safeguarding patients, guiding doctors

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan / sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan / Perkhidmatan Awam Negeri / Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan adalah dipelawa untuk mengisi jawatan di Majlis Perubatan Malaysia (MPM) secara **TETAP/KONTRAK** seperti berikut:

BIL.	JAWATAN	GRED	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL. KEKOSONGAN	JADUAL GAJI	
					MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL						
1	Pegawai Tadbir	N44	PENTADBIRAN & SOKONGAN	6	RM3,551.00	RM10,406.00
2	Akauntan	WA41	KEWANGAN	1	RM2,820.00	RM9,585.00
KUMPULAN PELAKSANA						
3	Penolong Pegawai Tadbir	N36	PENTADBIRAN & SOKONGAN	1	RM3,527.00	RM7,506.00
4	Penolong Pegawai Tadbir	N32	PENTADBIRAN & SOKONGAN	1	RM2,844.00	RM6,256.00
5	Penolong Akauntan	W29	KEWANGAN	1	RM1,510.92	RM5,678.00
6	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi)	N22	PENTADBIRAN & SOKONGAN	1	RM2,252.00	RM4,693.00

SYARAT – SYARAT UMUM

1. Warganegara Malaysia; dan
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

1. Memiliki kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT-SYARAT KHUSUS

1. Adalah seperti di Lampiran A.

PROSEDUR PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang permohonan yang boleh dimuat turun di laman web Majlis Perubatan Malaysia. <http://mmc.gov.my/vacancy-advertisement>
2. Setiap borang permohonan hendaklah disertakan sekeping gambar berukuran passport, salinan sijil-sijil dan dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
 - i) Kad Pengenalan dan Surat Beranak;
 - ii) Diploma/Ijazah beserta Transkrip Surat Akuan pengiktirafan Ijazah/Diploma/sijil daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau JPA;
 - iii) Surat berhenti sekolah;
 - iv) Sijil-sijil seperti PMR, SPM, STPM; dan
 - v) Sijil-sijil lain yang berkaitan.
3. Pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Perintah Am Bab A Perenggan 18.
4. 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,
Blok B, Aras Bawah, Jalan Cenderasari,
50590 Kuala Lumpur.**
5. **Borang permohonan yang tidak lengkap / tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan**
6. Tarikh tutup permohonan adalah pada **14 November 2019**.

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

1. PEGAWAI TADBIR GRED N44 (TETAP)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) (i) Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- (ii) Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

2) Syarat Tambahan

- (a) Pegawai Tadbir Gred N41 dalam perkhidmatan universiti atau yang setaraf layak untuk memohon kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N44 serta memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (i) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (ii) Diperaku oleh Ketua Jabatan; dan
 - (iii) Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya **lima (5) tahun** pengalaman bekerja di dalam bidang berkaitan.

3) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab menguruskan perolehan peralatan pejabat agensi-agensi kerajaan, memberi khidmat pakar runding terhadap sistem kerja serta pengurusan kakitangan, membantu urusan pindah milik, gadaian, melepaskan gadaian dan pajakan serta bertanggungjawab ke atas pembahagian pusaka.

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

2. AKAUNTAN GRED WA41 (TETAP)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) (i) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- (ii) lulus peperiksaan akhir Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau
- (iii) lulus Peperiksaan Kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA).

2) Syarat Peningkatan Secara Lantikan

- (a) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Akauntan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Akauntan Gred WA41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan; dan
- (b) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 a(i); atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas;
- (c) Had umur pelantikan 54, 56 dan 58 Tahun tertakluk kepada umur persaraan paksa

3) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab merekabentuk, membangun dan melaksanakan sistem perakaunan kerajaan dengan baik. Memberi khidmat nasihat dan meluluskan sistem perakaunan dan kewangan selaras dengan amalan terbaik. Memberi nasihat kepada pembuat keputusan berkaitan perakaunan dan kewangan.

KUMPULAN PELAKSANA

3. PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N32 / GRED N36 (TETAP)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) (i) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya).

2) Syarat Peningkatan Secara Lantikan

- (a) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29/N32, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan; dan
- (b) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 a(i); atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas;
- (iii) Had umur pelantikan 54, 56 dan 58 Tahun tertakluk kepada umur persaraan paksa

3) Syarat Tambahan

Calon dalam perkhidmatan persekutuan / badan berkanun / pihak berkuasa tempatan layak untuk memohon kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N32/N36 serta memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (ii) Diperaku oleh Ketua Jabatan; dan
- (iii) Mempunyai sekurang-kurangnya **enam (6) / dua belas (12) tahun** bagi pengalaman bekerja di dalam bidang berkaitan bagi Gred N32 / N36.

4) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja yang berkaitan pengurusan kewangan, perolehan bekalan dan pembangunan, pengurusan, perkhidmatan personel, pengurusan pentadbiran pejabat, pengurusan majlis rasmi, mengendalikan urusan konsuler dan penguatkuasaan undang-undang

KUMPULAN PELAKSANA

4. PENOLONG AKAUNTAN GRED W29 (KONTRAK)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) (i) sijil dalam bidang pengajian perniagaan atau penyimpan kira yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- (ii) Kelayakan ikhtisas : Certified Accounting Technician (CAT) yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau
- (iii) Diploma dalam bidang pengajian perniagaan, kewangan, perbankan atau perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- (iv) Badan Profesional : Licentiate of The Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom dalam bidang kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

2) Syarat Peningkatan Secara Lantikan

- (c) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Akauntan dan Pembantu Tadbir (Kewangan) adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Akauntan Gred W29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan; dan
- (d) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 a(i); atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas;
- (iii) Had umur pelantikan 54, 56 dan 58 Tahun tertakluk kepada umur persaraan paksa

3) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab membantu melaksanakan sistem perakaunan kerajaan mengikut prosedur dan peraturan yang berkaitan.

KUMPULAN PELAKSANA

5. PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI) GRED N22 (TETAP)

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan;
- (c) (i) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
(ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau
(iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya);

2) Syarat Peningkatan Secara Lantikan

- (a) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi) Gred N22, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan; dan
- (b) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1a(i); atau
(ii) lulus Peperiksaan Khas;
(iii) Had umur pelantikan 54, 56 dan 58 Tahun tertakluk kepada umur persaraan paksa

3) Syarat Tambahan

Calon dalam perkhidmatan persekutuan / badan berkanun / pihak berkuasa tempatan layak untuk memohon kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 serta memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (ii) Diperaku oleh Ketua Jabatan; dan
- (iii) Mempunyai sekurang-kurangnya **6 tahun** pengalaman bekerja di dalam bidang berkaitan.

4) Ringkasan tugas

Bertanggungjawab menguruskan kerja-kerja yang berkaitan pengurusan kewangan, perolehan bekalan dan pembangunan, pengurusan, perkhidmatan personel, pengurusan pentadbiran pejabat, pengurusan majlis rasmi, mengendalikan urusan konsuler dan penguatkuasaan undang-undang