

1. JAWATAN	: PENOLONG PENGURUS, GRED 8
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
BIL. KEKOSONGAN	: 1
BAHAGIAN	: KOORDINASI PROGRAM (PC)
GAJI PERMULAAN	: RM2, 977.00

SKOP TUGAS:

- Mengumpul dan mengemaskini maklumat secara berkala bagi program pembangunan PKS yang dilaksanakan oleh pelbagai Kementerian dan Agensi yang bertanggungjawab dengan pembangunan PKS.
- Memantau dan menyelaras serta menilai prestasi dan keberkesanan program pembangunan PKS yang berpandukan kepada Rangka Kerja Analisis Impak Program Pembangunan PKS.
- Menyediakan laporan penilaian prestasi dan keberkesanan program pembangunan PKS yang dilaksanakan oleh pelbagai Kementerian dan Agensi dengan menggunakan teknik statistik yang bersesuaian.
- Mengawal selia dan mentadbir Sistem Pangkalan Data Program Pembangunan PKS serta penerbitannya secara tahunan.

SYARAT LANTIKAN:

- Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Statistik / Ekonomi / Ekonomi Perniagaan / Sains Perakaunan atau mana-mana bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setara dengannya oleh Kerajaan.
- Kepujian dalam Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- Calon yang mempunyai Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan dan pengetahuan mengenai analisis ekonometrik serta mahir menggunakan *Ms Excel* adalah satu kelebihan.
- Mahir berkomunikasi dan menulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.

2. JAWATAN	: PENOLONG PENGURUS, GRED 8
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
BIL. KEKOSONGAN	: 1
BAHAGIAN	: UNIT SEKRETARIAT KERJASAMA ANTARABANGSA & PEMBANGUNAN USAHAWAN WANITA (ICS & WED)
GAJI PERMULAAN	: RM2, 977.00

SKOP TUGAS:

- Bertindak sebagai urusetia mewakili Malaysia dalam Jawatankuasa / Kumpulan Kerja yang bertanggungjawab bagi membincangkan dasar serta program pembangunan PKS di peringkat serantau dan antarabangsa.
- Menyediakan input dan maklumbalas bagi Mesyuarat di peringkat Menteri dan Jawatankuasa Penyelaras Perusahaan Mikro, Kecil dan Sederhana bagi ASEAN.
- Mengenalpasti tindakan susulan yang perlu dilaksanakan oleh Malaysia dalam Mesyuarat ASEAN dan Pertubuhan Antarabangsa yang lain melalui laporan dan Kertas Jemaah Menteri.
- Mengenalpasti dan menyalurkan maklumat serta bahan dari pelbagai sumber di peringkat antarabangsa berhubung dengan PKS sebagai bahan rujukan dalam usaha merangka dasar dan melaksanakan program pembangunan PKS.
- Mengenalpasti, menyelaras dan melaksanakan pelaksanaan projek berkaitan pembangunan PKS yang dianjurkan oleh ASEAN dan forum kerjasama antarabangsa yang lain termasuk menyelaras penyertaan wakil sektor awam dan swasta bagi projek serta program yang dianjurkan.
- Menyelaras dan melaksanakan program latihan Malaysian Technical Cooperation Programme (MTCP) serta program – program serantau yang lain, i.e. ASEAN, Colombo Plan dan Third Country Training Programme (TCTP).
- Melaksana dan memantau pelaksanaan Perjanjian Persefahaman (MoU) dua hala dengan agensi luar negara yang berkaitan.
- Menyediakan input berkenaan kerjasama antarabangsa Malaysia dengan negara – negara berkenaan seperti yang diminta oleh Kementerian.

SYARAT LANTIKAN:

- **Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam mana-mana bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setara dengannya oleh Kerajaan.**
- **Kepujian dalam Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.**
- **Mahir berkomunikasi dan menulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.**
- **Pengetahuan berkomunikasi dalam bahasa lain adalah satu kelebihan (Kantonis/Mandarin/Tamil atau bahasa-bahasa lain).**

3. **JAWATAN** : PENOLONG PENGURUS, GRED 8
TARAF JAWATAN : KONTRAK
BIL. KEKOSONGAN : 1
BAHAGIAN : KHIDMAT NASIHAT & SOKONGAN PERNIAGAAN (BAS)
GAJI PERMULAAN : RM2, 977.00

SKOP TUGAS:

- Merancang, menyediakan dan memberi khidmat perundingan perniagaan kepada PKS.
- Membuat penilaian bagi aktiviti penambahbaikan keupayaan syarikat berdasarkan program pembangunan PKS oleh SME Corp Malaysia dan pemantauan pelaksanaan projek.
- Membantu menyediakan laporan dan impak pelaksanaan projek.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

SYARAT LANTIKAN:

- Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Kejuruteraan / Perniagaan / Perakaunan / Kejuruteraan atau mana-mana bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setara dengannya oleh Kerajaan.
- Calon yang mempunyai Ijazah Sarjana Muda dalam bidang kejuruteraan adalah satu kelebihan.
- Kepujian dalam Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- Mempunyai kemahiran berkomunikasi dan menulis yang baik dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.

- 4. JAWATAN : PEMBANTU EKSEKUTIF, GRED 13**
TARAF JAWATAN : KONTRAK
BIL. KEKOSONGAN : 4
BAHAGIAN : i. PEJABAT NEGERI SABAH - 1 kekosongan;
ii. KHIDMAT NASIHAT & SOKONGAN PERNIAGAAN (BAS) - 1 kekosongan; dan
iii. PENGURUSAN KORPORAT (PK) - 2 kekosongan.
GAJI PERMULAAN : RM1, 507.00

SKOP TUGAS:

- Menjalankan tugas-tugas perkeranian selaras dengan fungsi tugas bahagian yang berkenaan seperti tugas-tugas penyelenggaraan fail/dokumen, pengiraan, penyediaan laporan bulanan dan membantu dalam persiapan mesyuarat.

SYARAT LANTIKAN:

- Mempunyai sekurang-kurangnya Sijil Pelajaran Malaysia (SPM); dan
- Kepujian dalam Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- Mempunyai kemahiran berkomunikasi dan menulis yang baik dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia.
- Mempunyai kemahiran dalam menggunakan MS Office (Ms Word, Powerpoint dan Excel).

5. **JAWATAN** : PEMBANTU PENTADBIRAN, GRED 14
TARAF JAWATAN : KONTRAK
BIL. KEKOSONGAN : 2
BAHAGIAN : i. PEJABAT NEGERI TERENGGANU
- 1 kekosongan; dan
ii. KHIDMAT NASIHAT & SOKONGAN PERNIAGAAN
(BAS) - 1 kekosongan
GAJI PERMULAAN : RM1,235.00

SKOP TUGAS:

- Melaksanakan tugas-tugas dalam membantu urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat dan dokumen serta memandu dan menyelenggara kenderaan pejabat (bagi pejabat negeri).

SYARAT LANTIKAN:

- Mempunyai sekurang-kurangnya Sijil Penilaian Menengah Rendah (PMR).
- Kepujian dalam Bahasa Malaysia pada peringkat Sijil Penilaian Menengah Rendah (PMR) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- Memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)].
- Boleh menggunakan MS Office (Ms Word, Powerpoint dan Excel).