

PEGAWAI TADBIR (KONTRAK) GRED N9

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
GRED JAWATAN : N9

JADUAL GAJI :

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Tahunan
RM 2250.00	RM 11110.00	RM 225.00

SYARAT LANTIKAN :

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

a. (i) Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,250.00); atau

(ii) ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,470.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU :

2. Calon bagi lantikan 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.

DESKRIPSI 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

SKOP DAN BIDANG TUGAS :

Merancang, menggubal, mengurus, menyelaras, melaksana dan menilai dasar dan peraturan dalam bidang-bidang berikut:

a. Pentadbiran Am

i. Pentadbiran pejabat

ii. Rekod

iii. Protokol dan istiadat

iv. Keselamatan

v. Pengurusan harta dan bangunan

vi. Seranta dan perhubungan awam

b. Pengurusan Personel

i. Perjawatan, skim-skim perkhidmatan, pembangunan organisasi dan perancangan tenaga manusia

ii. Perkhidmatan latihan dan kerjaya

iii. Gaji, elaun dan kemudahan

iv. Faedah persaraan

v. Hubungan perusahaan

c. Pengurusan Kewangan

- i. Kewangan am
- ii. Belanjawan
- iii. Akaun dan pembayaran
- iv. Pengurusan material dan stor

d. Pengurusan pentadbiran tanah

- i. Pendaftaran hakmilik
- ii. Pungutan hasil
- iii. Tukar syarat
- iv. Pengambilan balik
- v. Penguatkuasaan
- vi. Perlesenan dan permit

e. Pengurusan pembangunan infrastruktur dan pembangunan manusia

- i. Pembangunan infrastruktur dan kemudahan awam
- ii. Pembangunan kemasyarakatan

f. Penyelidikan dan pembangunan pengurusan

- i. Pemodenan tadbiran
- ii. Pembangunan sistem kerja
- iii. Penggunaan automasi pejabat