PERBADANAN LABUAN
PETI SURAT 81245
87022 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN

Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan, dipelawa untuk memohon jawatan di Perbadanan Labuan seperti berikut:-

1.	**JAWATAN**	**:**	**PEGAWAI TADBIR**
	GRED	:	N41
	KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
	TARAF JAWATAN	:	**TETAP**
	BILANGAN KEKOSONGAN	:	1 KEKOSONGAN
	JADUAL GAJI	:	

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM2,080.00	RM9,546.00	RM225.00

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

   a) Warganegara Malaysia;

   b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

   c) (i) Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Institusi Pengajian Tinggi Tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(ii) Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Institusi Pengajian Tinggi Tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43)

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 diiktriaf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT-SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat, Penghulu, Penolong Pengurus Asrama, Penolong Pegawai Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir, Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan;

(a) i. Mempunyai kelayakan diperenggan 1(c); atau
ii. Lulus Peperiksaan Khas; dan

(b) had umur perlantikan:

i. berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau

ii. berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau

iii. berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun; atau

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

a) Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang permohonan yang boleh didapati dengan datang sendiri ke Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Wisma Perbadanan Labuan, W. P. Labuan. Maklumat jawatan kosong serta Borang Permohonan Jawatan juga boleh didapati melalui Laman Web: **www.pl.gov.my**

b) Pemohon yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan-Badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan mestilah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing beserta **Laporan Nilaian Prestasi Tahunan yang terkini dan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini**;

c) **Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah disertakan dengan sekeping gambar, salinan kad pengenalan, sijil lahir, sijil-sijil persekolahan, sijil berhenti sekolah, sijil kegiatan luar, kelulusan akademik, transkrip keputusan peperiksaan semua semester dan dokumen-dokumen lain yang telah diakui sah dari salinan asal;**

d) Sila nyatakan jawatan yang dipohon di penjuru kiri sampul surat dan borang yang lengkap diisi hendaklah dikembalikan pada atau sebelum **4 Ogos 2017 (Jumaat**) ke alamat berikut:

KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
PERBADANAN LABUAN
WISMA PERBADANAN LABUAN
JALAN DEWAN
PETI SURAT 81245
87022 W.P. LABUAN
(U/P: JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA)

e) Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan ke Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Perbadanan Labuan dengan menghubungi talian 087-581809, 581816, dan 581817;

f) Permohonan yang **lewat, tidak lengkap seperti yang dinyatakan di para (c) di atas atau tidak mengikut syarat-syarat** tersebut akan ditolak;

g) Hanya calon yang **layak selepas tapisan sahaja** akan dipanggil untuk temu duga;

h) Pemohon-pemohon yang **tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan** dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya; dan

i) Pihak Perbadanan Labuan tidak akan bertanggungjawab atau menanggung segala perbelanjaan berkaitan dengan temu duga dan penghantaran borang permohonan jawatan.