

## IKLAN JAWATAN KOSONG PENERBIT UKM

Sukacita dimaklumkan bahawa Penerbit UKM berhasrat mempelawa semua Warganegara Malaysia yang berkelayakan bagi mengisi segera kekosongan bagi jawatan seperti berikut:

**JAWATAN : PEMBANTU KHIDMAT AM**

**GREED : H1**

**TARAF JAWATAN : KONTRAK**

### **JADUAL GAJI:**

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI
RM1,500.00	RM4,680.00	RM100.00

### **ELAUN:**

- i. Imbuan Tetap Khidmat Awam : RM115.00
- ii. Imbuan Tetap Perumahan : RM300.00
- iii. Bayaran Imbuan Sara Hidup : RM350.00

### **SYARAT LANTIKAN:**

#### **1. Calon-calon hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:**

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Berumur tidak kurang dari 18 tahun hingga 35 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii. Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau
- iv. Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau
- v. SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,561.00); atau
- vi. SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan SKM Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,622.00); dan
- vii. Memiliki kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan Malaysia.

### **SYARAT TAMBAHAN:**

- 1) Mempunyai lesen memandu dan memiliki kemahiran memandu van manual; dan
- 2) Bersedia untuk bekerja luar kawasan dan di luar waktu pejabat.

### **DESKRIPSI TUGAS:**

- 1) Bertanggungjawab mengendalikan khidmat kaunter di kedai buku penerbit UKM;
- 2) Bertanggungjawab menyediakan pesanan buku daripada pelanggan;
- 3) Bertanggungjawab menyediakan dokumen dari sistem P.O.S bagi keperluan berkaitan urusan pemasaran *Delivery Order (DO)* dan *Purchase Order (PO)*;
- 4) Bertanggungjawab menjaga susun atur buku di stor Penerbit UKM dan mengemaskini stok buku;
- 5) Bertanggungjawab menghadiri pameran dan jualan buku; dan
- 6) Bertanggungjawab menyediakan laporan jualan harian kepada Unit Hasil UKM dan laporan tahunan hasil penajaan bagi rekod Penerbit UKM.

**TARIKH TUTUP : 28 DISEMBER 2025 (AHAD)**

### **CARA MEMOHON:**

Menghantar permohonan melalui pautan <https://forms.gle/XCCeK8rwxZSd8YYcA> dengan menyertakan maklumat berikut:

- i) Resume atau Curriculum vitae (CV) lengkap yang turut mengandungi gambar berukuran pasport;
- ii) Salinan Kad Pengenalan;
- iii) Salinan Sijil SPM; dan
- iv) Salinan sijil-sijil yang berkaitan.

Permohonan yang dihantar hendaklah **LENGKAP**. Calon-calun yang disenarai pendek sahaja yang akan dipanggil untuk temuduga. Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh **satu bulan (1)** daripada tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi Puan Farahini Elia (03-8921 5370). Sekian, terima kasih.