

**IKLAN JAWATAN KOSONG
PUSAT KEPIMPINAN WANITA TUN FATIMAH HASHIM (PKWTFH)
FAKULTI SAINS SOSIAL & KEMANUSIAAN, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim, FSSK UKM mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan, komited dan berdedikasi untuk berkhidmat di organisasi kami bagi jawatan seperti berikut :

PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N5 (KONTRAK)

Maklumat dan keperluan jawatan adalah seperti berikut :

I. Jadual Gaji Minimum – Maksimum Gaji N5

Gaji	Minimum	Maksimum
	RM 1,650.00	RM 6,620.00
Elaun	Imbuhan Tetap Perumahan (ITP)	RM 300.00
	Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA)	RM 160.00
	Bantuan Sara Hidup (BSH)	RM 350.00
Taraf Jawatan	Kontrak (Pelanjutan tertakluk kepada prestasi dan kewangan projek yang mengizinkan)	
Lokasi & Kekosongan	Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim – Satu (1) kekosongan	

II. Syarat Lantikan

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

- a) Warganegara Malaysia ; dan
- b) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- c) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
 - i. Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - ii. Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - iii. Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,893.00).
 - iv. 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.

III. Syarat Tambahan

- a) Boleh bekerja secara berkumpulan serta menjalankan tugas lain seperti yang diarahkan oleh Ketua Pusat di bawah pengawasan minimum ;
- b) Boleh menggunakan Microsoft Word, Excel dan Powerpoint dengan baik;
- c) Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan baik;
- d) Bersedia menerima arahan dari semasa ke semasa (sekiranya diperlukan);
- e) Bersedia untuk bekerja di lapangan/luar bandar (sekiranya diperlukan);
- f) Tidak pernah dikenakan sebarang tindakan tatatertib dan bebas dari pertuduhan mahkamah; dan
- g) Pengalaman bekerja sekurang-kurangnya dua (2) tahun. Walau bagaimanapun, calon yang baru menamatkan pengajian digalakkan untuk memohon.

IV. Deskripsi Tugas

- a) **Pentadbiran Am** : Pengurusan pejabat harian, memastikan keselamatan, pengendalian dokumen rasmi, surat masuk/keluar
- b) **Kewangan & Perolehan** : Membantu menyemak dokumen perolehan, menguruskan hal berkaitan kewangan dan bekalan
- c) **Dasar dan Program** : Membantu merancang, melaksana, dan membantu dasar serta program Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim
- d) **Urusan Khusus** :
 - i - Mengendalikan urusan berkaitan penyelidikan, penerbitan dan Sijil Profesional Kepimpinan Wanita.
 - ii - Membantu urus tadbir dalam urusan penjaan Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim.

CARA MEMOHON :

a) Menghantar permohonan dengan mengemukakan Latar Diri lengkap dengan sijil/dokumen berkaitan yang telah disahkan melalui Google Form di pautan seperti berikut;

<https://forms.gle/m9NTTLgj6t11EPRs7>

b) Calon-calon yang disenarai pendek sahaja yang akan dipanggil untuk temuduga secara dalaman di Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim, UKM Bangi.

c) Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam **tempoh satu (1) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.**

Untuk keterangan lanjut, sila hubungi :

**Ketua Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim
Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan
UKM Bangi, Selangor
(e-mel : pghpkw@ukm.edu.my)**

**Sila layari laman sesawang berikut untuk maklumat lanjut berkaitan kami di
<https://www.ukm.my/pkwtfh/ms/>**

**Tarikh Buka Iklan : 20/01/2026
Tarikh Tutup Iklan : 23/01/2026**