



## SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG

Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan-jawatan berikut :-

<u>BIL</u>	<u>JAWATAN</u>	<u>GRED</u>	<u>SKIM PERKHIDMATAN</u>
1.	<b>PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (KEKOSONGAN – 2)</b> <b>TARAF JAWATAN : KONTRAK</b>	N19	<b>PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)</b>

Maklumat terperinci mengenai semua jawatan di atas dan syarat-syarat kelayakan boleh diperolehi melalui laman web berikut :-  
<http://www.penangport.gov.my>

### CARA MOMOHON

- i Borang permohonan boleh didapati terus secara **ONLINE** melalui laman web SPPP atau memperolehinya di Pejabat SPPP, Unit Khidmat Pengurusan di alamat seperti tertera di bawah.
- ii Bagi Penjawat Awam, permohonan mestilah lengkap dengan **Ringkasan Kenyataan Perkhidmatan** dan **Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (3 tahun terakhir)** melalui Ketua Jabatan masing-masing.
- iii Sila catatkan nama jawatan yang hendak dipohon pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat semasa memohon dan menghantar borang.
- iv Hanya calon yang ditapis-senarai akan dipanggil untuk temu duga.
- v Pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ini ditutup adalah dianggap tidak berjaya.
- vi Borang permohonan yang telah lengkap diisi berserta dengan resume dan salinan sijil-sijil yang berkaitan serta lain-lain dokumen yang telah disahkan hendaklah dikemukakan kepada :-.

**PENGURUS BESAR**  
**SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG**  
**ARAS 2, SWETTENHAM PIER CRUISE TERMINAL**  
**No. 1A, PESARA KING EDWARD**  
**10300 GEORGE TOWN, PULAU PINANG**  
**(U.P : UNIT KHIDMAT PENGURUSAN)**

**TARIKH TUTUP :** .....9 NOVEMBER 2018.....  
**PERMOHONAN**

## IKLAN JAWATAN KOSONG

### 1. MAKLUMAT JAWATAN

- |                          |   |                                       |
|--------------------------|---|---------------------------------------|
| a) Jawatan               | : | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) |
| b) Klasifikasi           | : | Pentadbiran dan Sokongan              |
| c) Kumpulan Perkhidmatan | : | Kumpulan Pelaksana                    |

### 2. JADUAL GAJI

Jadual Gaji	:	Gred N19	
		Minimum	: RM 1,352.00
		Maksimum	: RM 4,003.00
		Kenaikan Gaji Tahunan	: RM 100.00

### 3. SYARAT LANTIKAN

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) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau  
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau  
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

### 4. TARAF JAWATAN

Kontrak

### 5. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIMDATAN

#### SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

#### PENETAPAN GAJI PERMULAAN

Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N19 boleh ditetapkan oleh Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang berdasarkan kepada pengalaman kerja berkenaan.

#### LATIHAN

Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang.

#### PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang berdasarkan prestasi perkhidmatan.

### 6. FUNGSI BIDANG TUGAS

Menjalankan tugas-tugas perkeranian selaras dengan fungsi Bahagian/Unit yang berkenaan seperti tugas-tugas penyelenggaraan fail/dokumen, pengurusan inventori, urusan pembayaran dan lain-lain.

### 7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

9 November 2018