



SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG

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

<u>BIL</u>	<u>JAWATAN</u>	<u>GRED</u>	<u>SKIM PERKHIDMATAN</u>	<u>LOKASI</u>
1.	PEGAWAI TADBIR (KEKOSONGAN – 1) TARAF JAWATAN : KONTRAK	N41	PEGAWAI TADBIR	PULAU PINANG
2.	SETIAUSAHA PEJABAT (KEKOSONGAN – 1) TARAF JAWATAN : KONTRAK	N29	PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/ SETIAUSAHA PEJABAT	PULAU PINANG

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

CARA MEMOHON

- i Borang permohonan boleh didapati terus secara **ONLINE** melalui laman web SPPP atau memperolehnya 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 Nilai 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 Permohonan yang tidak dilengkapi dengan gambar, salinan sijil berkaitan atau lewat diterima serta tidak mengikut peraturan yang telah ditetapkan akan ditolak. Surat-menyurat tidak akan dilayani.
- v Penggunaan borang permohonan yang dibuat salinan adalah dibenarkan.
- vi Calon yang mempunyai pengalaman kerja berkaitan akan diberi keutamaan.
- vii Hanya calon yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk temu duga.
- viii Pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh iklan ini ditutup adalah dianggap tidak berjaya.
- ix 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**

TARIKH TUTUP : ...8 DISEMBER 2023.....
PERMOHONAN

IKLAN JAWATAN KOSONG

1. MAKLUMAT JAWATAN

- a) Jawatan : Pegawai Tadbir
- b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Kumpulan Perkhidmatan : Kumpulan Pengurusan & Profesional

2. JADUAL GAJI

Jadual Gaji	:	Gred N41	
		Minimum	: RM 2,080.00
		Maksimum	: RM 9,546.00
		Kenaikan Gaji Tahunan	: RM 225.00

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;
- c) (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
(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).

4. TARAF JAWATAN

Kontrak

5. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

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 N41 boleh ditetapkan oleh Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang berasaskan 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

Bertanggungjawab memastikan pelaksanaan prosedur dan proses perdagangan yang cekap untuk memudahkan pergerakan barang yang lancar ke dan dari Pelabuhan Pulau Pinang. Mengatur dan menyelaraskan operasi logistik untuk memenuhi permintaan perdagangan, dengan itu pergerakan barang di sepanjang rantai bekalan ke dan dari Pelabuhan Pulau Pinang dioptimumkan.

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

8 Disember 2023

IKLAN JAWATAN KOSONG

1. MAKLUMAT JAWATAN

- | | | |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| a) Jawatan | : | Setiausaha Pejabat |
| b) Klasifikasi Perkhidmatan | : | Pentadbiran Dan Sokongan (N) |
| c) Kumpulan Perkhidmatan | : | Kumpulan Pelaksana |

2. JADUAL GAJI

Jadual Gaji	:	Gred N29	
		Minimum	: RM 1,493.00
		Maksimum	: RM 5,672.00
		Kenaikan Gaji Tahunan	: RM 145.00

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;
- c) (i) Diploma Sains Kesetiausahaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji Permulaan pada Gred N29: RM1,493.00); atau
(ii) Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan pada Gred N29: RM1,770.95).

4. TARAF JAWATAN

Kontrak

5. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

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 N29 boleh ditetapkan oleh Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang berasaskan 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

Bertanggungjawab untuk memastikan urusan harian di pejabat pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional (yang memenuhi kelayakan) berjalan lancar dan memberi perkhidmatan kesetiausahaan seperti menaip, menyediakan surat-menyurat, laporan dan pengurusan fail. Di samping itu, memastikan semua keperluan rasmi pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional (yang memenuhi kelayakan) dikendalikan secara cekap dan berkualiti tinggi serta mengawal selia jadual kerja supaya teratur.

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

8 Disember 2023