



**IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN BERTARAF KONTRAK
DI PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)**

Sukacita dimaklumkan bahawa Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) mempelawa calon-calon **WARGANEGARA MALAYSIA** yang berumur 18 tahun ke atas pada tarikh tutup permohonan serta berkelayakan dalam bidang-bidang yang berkaitan untuk mengisi kekosongan jawatan sedia ada bertaraf kontrak seperti berikut:

JAWATAN / GRED	PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN
i. Pegawai Tadbir Gred N9 (Kontrak)	• Menara PTPTN, Kuala Lumpur
ii. Penolong Pegawai Tadbir Gred N5 (Kontrak)	• Menara PTPTN, Kuala Lumpur • Pejabat PTPTN Negeri (PPN) Negeri Sembilan
iii Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1 (Kontrak)	• Menara PTPTN, Kuala Lumpur

I) PEGAWAI TADBIR GRED N9

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
TARAF JAWATAN : KONTRAK
PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN : MENARA PTPTN, KUALA LUMPUR

JADUAL GAJI MINIMUM
MAKSIMUM (JGMM)

GAJI MINIMUM (RM)	GAJI MAKSIMUM (RM)
2,250.00	11,110.00

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 atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,250.00); atau
- (ii) Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,470.00).

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 Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf** dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN/PENGKHUSUSAN CALON:

A) PENGURUSAN KEWANGAN/ PERAKAUNAN/ PENGURUSAN TAKAFUL/ TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama 2-3 tahun dalam bidang yang dinyatakan di atas;
- Menyediakan, merancang, menggubal serta memantau pelaksanaan sesuatu dasar/peraturan kepada sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful;
- Menganalisis laporan serta data sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful bagi tujuan penambahbaikan kepada produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful;
- Mengkaji dan melaksanakan kaedah- kaedah baru mekanisme sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful bagi meningkatkan sistem penyampaian kepada pelanggan PTPTN;
- Menyediakan kertas cadangan bagi cadangan sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful baru atau cadangan penambahbaikan sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful sedia ada;

- Menguruskan pemantauan pelaksanaan sesuatu projek;
- Menyediakan dan mengemas kini dasar/ polisi kepada sesuatu produk/perkhidmatan deposit simpanan atau takaful; dan
- Menyelaraskan atau menguruskan mesyuarat/perbincangan/lawatan kerja.

B) SAINS KOMPUTER/ KEJURUTERAAN KOMPUTER/ TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama 2-3 tahun dalam bidang pengurusan projek aplikasi web atau aplikasi mudah alih;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik;
- Mempunyai kebolehan menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang baik;
- Mempunyai kemahiran dalam mereka bentuk sistem atau aplikasi (*system or application designing*);
- Mempunyai kemahiran dalam *Structured Query Language (SQL)*, *HyperText Markup Language (HTML)* *Cascading Style Sheet (CSS)*, *Hypertext Preprocessor (PHP)*, *Java*, *Bootstrap* dan *Javascript*;
- Mempunyai kemahiran dalam pembangunan sistem berasaskan kerangka kerja (*framework*); dan
- Mempunyai pengetahuan asas dalam *DevOps*.

C) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PENTADBIRAN AWAM/ PERHUBUNGAN ANTARABANGSA/ EKONOMI/ SAINS POLITIK/ PENGURUSAN STRATEGIK/ PENGURUSAN KORPORAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai Kemahiran dalam komunikasi interpersonal;
- Berupaya membina dan mengekalkan hubungan dengan pelbagai pihak berkepentingan;
- Mempunyai pemikiran strategik dan analitikal;
- Berkeupayaan mengenal pasti peluang strategik dan menilai potensi manfaat jangka panjang serta memahami landskap industri, trend pasaran, dan keperluan organisasi;.
- Mempunyai pengetahuan/kemahiran dalam bidang perundingan dan penyelesaian konflik;
- Berkebolehan memimpin pasukan dalam melaksanakan pengurusan projek;
- Mampu bekerja dengan pelbagai organisasi, sektor, dan latar belakang budaya; dan
- Mempunyai pengetahuan berkaitan pengurusan kontrak, MoU, dan dokumen-dokumen perundingan.

II) PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N5

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA
TARAF JAWATAN : KONTRAK
PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN :

- MENARA PTPTN, KUALA LUMPUR
- PEJABAT PTPTN NEGERI (PPN) NEGERI SEMBILAN

JADUAL GAJI MINIMUM
MAKSIMUM (JGMM)

GAJI MINIMUM (RM)	GAJI MAKSIMUM (RM)
1,650.00	6,620.00

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) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
- (iii) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); dan
- (iv) Diploma bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,893.00).

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 Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf** dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN/PENGKHUSUSAN CALON:

A) PELAKSANAAN PEROLEHAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman dalam pengurusan pelaksanaan perolehan seperti sebut harga dan tender;
- Menilai dan meneliti tawaran untuk memastikan pematuhan kepada spesifikasi dan syarat-syarat perolehan;
- Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik dalam urusan pelaksanaan perolehan;
- Mempunyai kemahiran dalam mengendalikan mesyuarat perolehan; dan
- Menguruskan proses perolehan dengan tepat mengikut pekeliling yang berkuatkuasa.

B) TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN RANGKAIAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama 1-2 tahun dalam pembangunan aplikasi web atau aplikasi mudah alih;
- Mempunyai kemahiran dalam *Structured Query Language* (SQL), *HyperText Markup Language* (HTML) *Cascading Style Sheet* (CSS), *Hypertext Preprocessor* (PHP), *Java*, *Bootstrap* dan *Javascript*;
- Mempunyai kemahiran dalam menggunakan API (REST/JSON/XML) untuk integrasi antara sistem;
- Mempunyai kemahiran dalam menggunakan alat kawalan versi seperti Git, GitHub, atau GitLab untuk pengurusan kod sumber;
- Keupayaan untuk bekerja secara berpasukan; dan
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik.

C) KHIDMAT PELANGGAN/ PEMASARAN/ PENGURUSAN PENTADBIRAN/ KEWANGAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman dalam bidang yang dinyatakan di atas;
- Berkebolehan mengenal pasti masalah atau kekurangan yang boleh menghalang kepuasan pelanggan;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik; dan
- Mempunyai kebolehan menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang baik.

D) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ KEWANGAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman dalam bidang yang dinyatakan di atas;

- Berkebolehan dalam urusan pentadbiran pejabat dan perakaunan;
- Mempunyai kemahiran menggunakan *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word*;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik; dan
- Mempunyai kebolehan menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang baik.

III) PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI) GRED N1

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PELAKSANA
TARAF JAWATAN : KONTRAK
PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN : MENARA PTPTN, KUALA LUMPUR

**JADUAL GAJI MINIMUM
 MAKSIMUM (JGMM)**

GAJI MINIMUM (RM)	GAJI MAKSIMUM (RM)
1,500.00	4,680.00

SYARAT LANTIKAN:

- Warganegara Malaysia;
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
 - (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau
 - Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,561.00); dan
 - Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,622.00).

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 Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf** dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN/PENGKHUSUSAN CALON:

A) SAINS KOMPUTER/ KEJURUTERAAN KOMPUTER/ TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai kemahiran dalam menyelesaikan masalah teknikal berkaitan komputer, pencetak, dan perisian pejabat (*Windows, Microsoft Office* dan lain-lain);
- Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik untuk berinteraksi dengan pengguna pelbagai peringkat;
- Pengetahuan asas dalam pemasangan, penyelenggaraan dan pemantauan rangkaian (LAN, WAN, Wi-Fi);
- Mampu mengenal pasti, menganalisis dan menyelesaikan masalah perkakasan dan perisian dengan cekap;
- Mempunyai kemahiran dalam pemasangan komputer, komputer riba dan pencetak, termasuk konfigurasi sistem asas;
- Mempunyai kemahiran dalam penggunaan dan penyelenggaraan *Windows OS* dan perisian asas jabatan;
- Mampu menyediakan dokumentasi ringkas berkenaan aduan, tindakan, dan status penyelesaian; dan
- Mempunyai disiplin kerja yang tinggi, bertanggungjawab, dan mampu bekerja dalam pasukan teknikal.

B) PENGURUSAN KHIDMAT PELANGGAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Perkhidmatan pelanggan;
- Pengurusan emosi;
- Pengendalian komputer, peralatan telefon dan seumpamanya;
- Berkomunikasi dan kemahiran interpersonal;
- Melaksanakan tugas dalam bidang pengkhususan;
- Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- Mempunyai keterampilan diri.

C) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ KEWANGAN

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman dalam bidang yang dinyatakan di atas;
- Berkebolehan dalam urusan pentadbiran pejabat dan perakaunan;
- Mempunyai kemahiran menggunakan *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word*;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik; dan
- Mempunyai kebolehan menyelesaikan masalah (*problem solving*) yang baik.

CARA MEMOHON

Permohonan hendaklah dibuat secara atas talian (**online**) sebelum **11.59 malam, Rabu 04 Jun 2025** di pautan (*link*) : <https://www.ptptn.gov.my/ejawatan/>

MAKLUMAT KHUSUS KEPADA CALON

- (a) **E-MEL DAN NOMBOR TELEFON YANG MASIH AKTIF**
Sila pastikan e-mel dan nombor telefon adalah aktif.
- (b) **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN**
Pegawai yang memasuki perkhidmatan bagi jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat skim perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
- (c) **ARAHAN BERTUGAS DI MENARA PTPTN / PEJABAT NEGERI PTPTN (PPN)**
Pegawai boleh diarah berkhidmat di Jabatan/ Bahagian di Menara PTPTN atau Pejabat PTPTN Cawangan di seluruh negara.
- (d) **CATATAN AM**
Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan jawatan dan urusan temu duga adalah atas tanggungjawab calon sendiri.