



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN BERTARAF TETAP/ KONTRAK 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 tetap/kontrak seperti berikut:

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

I) PEGAWAI TADBIR GRED N9

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
TARAF JAWATAN : TETAP/ 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) Mempunyai kelayakan akademik berikut:

- (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 BANGUNAN (TETAP/KONTRAK)

Kelayakan/ Kelulusan:

- Ijazah Sarjana Muda dalam mana-mana bidang yang diiktiraf oleh kerajaan.
- Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki:
 - Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Awam (*Civil Engineering*), *Construction Management* atau bidang berkaitan pembinaan/infrastruktur; ATAU
 - Calon yang memiliki ijazah lain tetapi mempunyai pengalaman profesional yang kukuh dalam projek kejuruteraan awam.

Calon hendaklah mempunyai pengetahuan dan kemahiran berikut:

- Mempunyai asas kukuh dalam rekabentuk struktur bangunan, termasuk kefahaman terhadap undang-undang kecil bangunan, spesifikasi Jabatan Kerja Raya (JKR) dan tahap piawaian teknikal pembinaan;
- Berpengalaman dalam pengurusan projek dan kontrak, merangkumi kerja pra-tender, penyediaan tender, penilaian kerja, penyeliaan kontraktor serta pemantauan kemajuan projek;
- Berkebolehan menganalisis pelan, lukisan teknikal dan laporan teknikal serta menyediakan laporan kemajuan, audit infrastruktur dan pelan penyelenggaraan;
- Mahir menggunakan perisian teknikal, antaranya AutoCAD, Civil 3D (asas), *Microsoft Project/Primavera* (jika berkaitan), serta *Microsoft Office* termasuk *Excel* untuk analisis data dan penyediaan bajet;
- Berupaya merancang, menyelaraskan dan memantau projek pembangunan atau penyelenggaraan awam, termasuk penyelarasan dengan agensi teknikal, pihak berkuasa tempatan, jurutera perunding dan kontraktor;
- Mempunyai kemahiran kepimpinan teknikal, termasuk penyeliaan pasukan teknikal, vendor dan kontraktor serta memastikan kerja mematuhi piawaian dan jadual projek;

- Mampu menyediakan dokumen pengurusan dan strategik, seperti kertas cadangan, perancangan strategik, laporan teknikal serta pembentangan projek kepada pihak pengurusan;
- Mempunyai kemahiran komunikasi lisan dan bertulis yang baik dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris serta mampu membentangkan cadangan atau laporan teknikal dengan jelas;
- Berkeupayaan menjalankan pengurusan harian bangunan dan fasiliti, termasuk penyelenggaraan, pemantauan kerja kontraktor, pengurusan aduan, keselamatan bangunan, kebersihan dan rekod aset; serta
- Berdisiplin, profesional dan beretika, dengan kebolehan bekerja secara berdikari atau berpasukan, membuat keputusan berasaskan fakta teknikal, proaktif, analitis serta mampu bekerja dalam tekanan.

II) PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N5

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	: PELAKSANA
TARAF JAWATAN	: TETAP/ KONTRAK
PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN	: • MENARA PTPTN, KUALA LUMPUR
	• PEJABAT PTPTN NEGERI (PPN) SABAH
	• PEJABAT PTPTN NEGERI (PPN) JOHOR (CAWANGAN BANDAR BARU UDA)

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 :-

- Warganegara Malaysia;
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- Mempunyai kelayakan akademik berikut:
 - Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
 - Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

- (Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau
- (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) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ KEWANGAN (KONTRAK)

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.

B) PEMBANGUNAN LAMAN WEB/ WEB DEVELOPER (KONTRAK)

Pengalaman/ Kemahiran:

- Berkebolehan membangunkan dan mengurus laman web menggunakan perisian *Content Management System* (CMS);
- Mahir dalam penyelenggaraan, pengurusan dan peningkatan keselamatan laman web organisasi;
- Berkebolehan memantau prestasi laman web;
- Berpengalaman menyediakan reka bentuk antaramuka pengguna (UI mock-up) yang responsif dan mesra pengguna;
- Berpengalaman menggunakan perisian *Adobe Illustrator*, *Photoshop*, XD atau Figma bagi tujuan reka bentuk grafik dan prototaip;
- Menguasai asas bahasa pengaturcaraan web seperti PHP, HTML, CSS, *JavaScript* dan SQL;
- Berkebolehan melaksanakan dan mengoptimumkan *Search Engine Optimization* (SEO) serta mengendalikan *Google Analytics* dan *Google Search Console*;
- Berkebolehan menghasilkan *copywriting* dan kandungan *digital* yang menarik;
- Mempunyai kemahiran menyelesaikan masalah dengan baik serta sentiasa bersedia mempelajari teknologi dan kemahiran baharu;

- Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik, mampu bekerja secara berpasukan; dan
- Berupaya melaksanakan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan.

C) REKABENTUK GRAFIK/ MULTIMEDIA/ KOMUNIKASI VISUAL/ PERISIAN KREATIF (KONTRAK)

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai Diploma dalam bidang Rekabentuk Grafik, Multimedia, Komunikasi Visual atau bidang berkaitan;
- Mempunyai pengalaman minimum 1–2 tahun dalam bidang berkaitan adalah satu kelebihan;
- Berpengalaman dalam penggunaan perisian kreatif seperti Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, After Effects, Canva dan sebagainya;
- Mempunyai kemahiran asas dalam fotografi, videografi dan suntingan video;
- Berfikiran kreatif, inovatif dan peka terhadap trend semasa dalam pemasaran dan kandungan digital;
- Mampu bekerja dalam pasukan, menerima arahan dan menepati tarikh akhir (deadline);
- Pengalaman minimum 1–2 tahun dalam bidang berkaitan adalah satu kelebihan;
- Bersedia bekerja di luar waktu pejabat sekiranya diperlukan (mengikut keperluan); dan
- **Portfolio kerja adalah WAJIB** dikemukakan bersama permohonan.

D) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ KEWANGAN/ OPERASI CAWANGAN (TETAP/KONTRAK)

Pengalaman/ Kemahiran:

- Berpengalaman atau mempunyai pengetahuan dalam pengurusan pentadbiran pejabat dan urusan pentadbiran cawangan;
- Mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman dalam bidang yang dinyatakan di atas;
- Mahir dalam penyediaan laporan, surat-menyurat rasmi, pengurusan fail dan urusan rekod jabatan;
- Mampu mengendalikan sistem pejabat, termasuk *Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint & Canva)*;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan interpersonal yang baik;
- Berdisiplin, teliti dan mampu bekerja secara berdikari atau dalam pasukan;
- Sedia menjalankan tugas luar atau menghadiri mesyuarat dan aktiviti jabatan di peringkat negeri;

- Menepati masa dan mematuhi arahan serta prosedur operasi Jabatan; serta
- Mempunyai lesen memandu dan boleh memandu.

E) TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN RANGKAIAN (KONTRAK)

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), 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.

III) PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N1

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	: PELAKSANA
TARAF JAWATAN	: TETAP/ KONTRAK
PUSAT TEMU DUGA & PENEMPATAN	: • MENARA PTPTN, KUALA LUMPUR • PEJABAT PTPTN NEGERI SARAWAK

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;
- Mempunyai kelayakan akademik berikut:
 - 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

- (iv) 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) PENGURUSAN KHIDMAT PELANGGAN (KONTRAK)

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman dalam bidang perkhidmatan pelanggan;
- Mampu mengurus emosi dengan baik;
- Mempunyai kemahiran dalam pengendalian komputer, peralatan telefon dan lain-lain peralatan elektronik;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan interpersonal yang tinggi dalam menguruskan pelanggan;
- Mampu melaksanakan tugas dalam bidang pengkhususan;
- Mempunyai nilai dan etika yang utuh; dan
- Mempunyai keterampilan diri.

B) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ KEWANGAN (KONTRAK)

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman dalam bidang 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.

C) PENGURUSAN/ PENTADBIRAN/ OPERASI (TETAP/KONTRAK)

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman dalam urusan pentadbiran pejabat;
- Mempunyai kemahiran menggunakan *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word*;
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik;
- Boleh bekerja dibawah pengawasan yang minimum; dan
- Bertanggungjawab, berdisiplin serta komited terhadap tugas yang diberikan serta patuh pada arahan yang diberikan.

CARA MEMOHON

Permohonan hendaklah dibuat secara atas talian (**online**) sebelum **11.59 malam, Selasa, 30 DISEMBER 2025** di pautan (*link*) : <https://www.ptptn.gov.my/ejawatan/>

MAKLUMAT KHUSUS KEPADA CALON

- E-MEL DAN NOMBOR TELEFON YANG MASIH AKTIF**
Sila pastikan e-mel dan nombor telefon adalah aktif.
- 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.
- ARAHAN BERTUGAS DI MENARA PTPTN / PEJABAT NEGERI PTPTN (PPN)**
Pegawai boleh diarah berkhidmat di Jabatan/Bahagian di Menara PTPTN atau Pejabat Cawangan PTPTN seluruh negara.
- CATATAN AM**
Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan jawatan dan urusan temu duga adalah atas tanggungjawab calon sendiri.