



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN BERTARAF 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 kontrak seperti berikut:

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

1) 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) Memiliki kelayakan akademik seperti 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 KEWANGAN/PERAKAUNAN/PENGURUSAN TAKAFUL/ TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama dua (2) hingga tiga (3) tahun dalam bidang yang dinyatakan di atas;
- Menyedia, merancang, menggubal serta memantau pelaksanaan sesuatu dasar/peraturan bagi 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 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; serta
- Menyelaras serta mengurus urusan mesyuarat/perbincangan/lawatan kerja.

B. SAINS KOMPUTER/KEJURUTERAAN KOMPUTER/TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama dua (2) hingga tiga (3) tahun dalam bidang pengurusan projek aplikasi web atau aplikasi mudah alih;
- 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 *DevOps*.

2) PENOLONG PEGAWAI TADBIR (GRED N5)

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)
1,650.00	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) Memiliki kelayakan akademik 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 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); 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 **peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf** dengannya oleh Kerajaan.

KEUTAMAAN/ PENGKHUSUSAN CALON:

A) PENGURUSAN ACARA/MAJLIS

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai personaliti yang menarik, penampilan diri yang kemas dan profesional serta mempunyai kemahiran komunikasi yang baik;
- Mempunyai kemahiran pengacaraan serta pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang pengurusan acara dan penyelarasan majlis rasmi;
- Berkebolehan merancang, menyelaras dan mengendalikan majlis secara bersemuka dan dalam talian;
- Mempunyai kemahiran dalam fotografi, reka bentuk grafik, penyuntingan video serta penggunaan perisian dan aplikasi multimedia yang berkaitan;
- Mempunyai sikap positif, kreatif, inovatif dan proaktif serta mampu memberi komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan;
- Peka terhadap isu semasa serta berkeupayaan menganalisis situasi dan menangani isu secara profesional, bijaksana dan berkesan; serta
- Berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik. Penguasaan bahasa lain merupakan satu kelebihan.

B) PENGURUSAN PEMBANGUNAN KERJAYA DAN KOMPETENSI

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman dua (2) hingga tiga (3) tahun dalam bidang pengurusan latihan dan kompetensi kakitangan;
- Berkebolehan menyediakan modul latihan, bahan latihan, kertas cadangan, kertas kerja dan bahan pembentangan bagi menyokong pelaksanaan program latihan dan pembangunan kompetensi;
- Berkebolehan mengurus dan menyelaras keperluan teknikal bagi pelaksanaan program latihan secara bersemuka dan dalam talian, termasuk pengendalian penstriman langsung (*live streaming*) serta sistem audio dan visual;
- Berkebolehan mengurus, menganalisis dan menyediakan laporan berkaitan data latihan serta mahir menggunakan aplikasi Microsoft Office, khususnya Word, Excel dan PowerPoint;
- Bersedia melaksanakan tugas di luar pejabat, bekerja secara berpasukan serta menjalankan tugas di luar waktu bekerja berdasarkan keperluan perkhidmatan; dan
- Mempunyai kemahiran dalam reka bentuk grafik, penyuntingan foto dan video serta penggunaan teknologi kecerdasan buatan (AI), Canva atau perisian reka bentuk digital yang berkaitan adalah satu kelebihan.

C) PEMBANGUNAN APLIKASI/TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman atau penglibatan selama satu (1) hingga dua (2) tahun dalam bidang 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 penggunaan alat kawalan versi (Version Control System) seperti Git, GitHub atau GitLab bagi tujuan pengurusan kod sumber;
- Keupayaan untuk bekerja secara berpasukan; dan
- Mempunyai kemahiran komunikasi dan pengurusan masa yang baik.

D) PENGURUSAN BANGUNAN/TEKNIKAL

Pengalaman/Kemahiran:

- Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya satu (1) hingga tiga (3) tahun dalam pengurusan bangunan, penyelenggaraan fasiliti, pengurusan projek pembangunan atau kerja-kerja ubah suai pejabat serta berkeupayaan menyelaraskan dan memantau pelaksanaan kerja penyelenggaraan bagi memastikan kemudahan berada dalam keadaan baik dan selamat;
- Berkebolehan memantau prestasi kontraktor, pembekal dan penyedia perkhidmatan serta memastikan pelaksanaan kerja mematuhi spesifikasi, piawaian dan syarat kontrak yang ditetapkan;
- Mempunyai pengalaman dalam penyediaan spesifikasi teknikal, skop kerja, dokumen perolehan serta anggaran kos bagi kerja-kerja penyelenggaraan dan projek pembangunan;
- Mempunyai pengetahuan berkaitan akta, garis panduan bangunan, keselamatan dan kesihatan pekerjaan (OSHA), pengurusan aset serta tatacara perolehan dan kontrak;
- Mahir menggunakan perisian Microsoft Office, AutoCAD, Microsoft Project serta sistem pengurusan fasiliti bagi menyokong pelaksanaan tugas serta mempunyai kemahiran komunikasi, penyelarasan dan kerja berpasukan yang baik; dan
- Berkebolehan bekerja secara berdikari, mengurus pelbagai tugas serentak, membuat keputusan dengan pengawasan minimum serta bersedia menjalankan pemantauan tapak dan lawatan kerja di Ibu Pejabat dan cawangan.

3) 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:

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) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau
 - (ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); atau
 - (iii) 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/PENTADBIRAN

Pengalaman/Kemahiran:

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

CARA MEMOHON

Permohonan hendaklah dibuat secara atas talian (**online**) **sebelum 11.59 malam, Selasa, 20 Oktober 2026** di pautan (link) : <https://www.ptptn.gov.my/ejawatan/>

MAKLUMAT 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 Cawangan PTPTN seluruh negara.
- (d) **CATATAN AM**
Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan jawatan dan urusan temu duga adalah atas tanggungjawab calon sendiri.