



## **PELUANG KERJAYA DI LEMBAGA TEKNOLOGIS MALAYSIA**

Pemohon adalah dipelawa daripada **Warganegara Malaysia yang berkelayakan** bagi mengisi kekosongan jawatan di Lembaga Teknologis Malaysia (MBOT) yang melibatkan jawatan seperti berikut:

- (i) TIMBALAN PENDAFTAR (STRATEGIK) GRED 48/ 52 (TERBUKA);**
- (ii) PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) KEWANGAN GRED 41/ 44 (TERBUKA);**
- (iii) PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) PENYELIDIKAN DAN INOVASI GRED 41 (TERBUKA);**
- (iv) PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) HUBUNGAN INDUSTRI GRED 41 (TERBUKA);**
- (v) PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) PENGURUSAN PRESTASI & PELABURAN STRATEGIK GRED 41 (TERBUKA);**
- (vi) PEREKA GRAFIK GRED 29; dan**
- (vii) PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N19**

## CARA-CARA MEMOHON

Berikutan penerimaan permohonan pengisian jawatan yang terlalu tinggi, pihak MBOT terpaksa menambahbaik kaedah bagi memproses dan menilai setiap permohonan. Sehubungan itu, permohonan bagi setiap perjawatan haruslah mengikut pautan seperti berikut:

- (i) **TIMBALAN PENDAFTAR (STRATEGIK) GRED 48/ 52 (TERBUKA) -**  
<https://forms.gle/dnLUNmnCxYF5ZrJy8> ;
- (ii) **PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) KEWANGAN GRED 41/ 44 (TERBUKA) -** <https://forms.gle/rkf1J7bRFfpb2zS16> ;
- (iii) **PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) PENYELIDIKAN DAN INOVASI GRED 41 (TERBUKA) -**  
<https://forms.gle/yDQyEgYSTUDDK58fA> ;
- (iv) **PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) HUBUNGAN INDUSTRI GRED 41 (TERBUKA) -** <https://forms.gle/CfDctWbDGReTrN6E6> ;
- (v) **PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) PENGURUSAN PRESTASI & PELABURAN STRATEGIK GRED 41 (TERBUKA) -**  
<https://forms.gle/xjgn649R9aJyc2Eg7> ;
- (vi) **PEREKA GRAFIK GRED 29 -**  
<https://forms.gle/EKRqk8zX5C3ZNifc9> ; dan
- (vii) **PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N19 -**  
<https://forms.gle/uzngNnLXmxmfJJoZ6>

**PERHATIAN:** Kepada pemohon yang telah menghantar permohonan mereka sebelum ini, pihak kami dengan rendah hati ingin memohon supaya anda menghantar semula permohonan mengikut pautan-pautan yang telah disediakan. Mohon maaf di atas segala kekhilafan. Sekian, terima kasih.

## LOKASI PEJABAT

Wilayah Persekutuan Putrajaya

## TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Tarikh tutup permohonan adalah pada **31 Januari 2021 (Ahad)**. Permohonan yang **lewat** diterima daripada tarikh yang dinyatakan **tidak akan dipertimbangkan**.

## PERTANYAAN

Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi kami di talian **03-8800 6268** atau e-mel: [hr@mbot.org.my](mailto:hr@mbot.org.my)

## SYARAT-SYARAT UTAMA PERMOHONAN MENGIKUT JAWATAN

---

### A. TIMBALAN PENDAFTAR (STRATEGIK) 48 (TERBUKA)

#### 1. Maklumat Perjawatan

- (i) Jawatan : Timbalan Pendaftar
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Terbuka
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

#### 2. Jadual Gaji

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
48	5,206.00	11,764.00	270.00
52	5,847.00	12,444.00	290.00

#### 3. Elaun dan Kemudahan

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

#### 4. Syarat-Syarat Lantikan

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
  - (a) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah sarjana muda dalam bidang teknologi/ pengurusan projek/ pengurusan perniagaan/ kejuruteraan/ komunikasi/ multimedia/ statistik atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau

- (b) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- (c) Syarat Bahasa Malaysia - calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kejujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (d) Syarat Lantikan Tambahan:
  - (1) mempunyai sekurang-kurangnya 5 tahun pengalaman kerja dalam teknologi/ pengurusan projek/ pengurusan perniagaan/ kejuruteraan/ komunikasi/ multimedia/ statistik/ pengurusan; dan
  - (2) berkebolehan bertutur dengan fasih dan menulis dengan baik dalam Bahasa Inggeris.
- (e) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dan **boleh menguruskan dan bekerja dalam kumpulan**, teliti dan mempunyai kemahiran komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

Membantu Pendaftar merancang, mengurus dan melaksanakan strategi bagi Pelan Jangka Pendek, Sederhana dan Panjang serta menyelaraskan dan memantau pelaksanaan pelan tindakan secara keseluruhannya. Mengawal selia perilaku dan etika teknologis dan juruteknik melalui jalinan kerjasama dengan organisasi-organisasi strategik dari dalam dan luar negara. Menjalankan dan menyelaraskan penyelidikan dan kajian-kajian berkaitan teknologis dan juruteknik dalam menambah nilai dan etika profesional profesion tersebut. Menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan dasar dan menjadi penghubung berkaitan program/ aktiviti MBOT dengan Kementerian. Mengawal selia, memelihara dan memperkukuhkan hubungan kerjasama dengan Panel-Panel Pakar Teknologi (TEP) dan pemegang taruh berkaitan. Menyelaraskan operasi jawatankuasa-jawatankuasa di bawah Lembaga, membantu Pendaftar dalam merancang dan melaksanakan hala tuju strategik dan aktiviti-aktiviti seperti yang diarahkan oleh Lembaga dan menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

**B. PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) KEWANGAN GRED 41/ 44 (TERBUKA)**

**1. Maklumat Perjawatan**

- (i) Jawatan : Penolong Pendaftar
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Terbuka
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

**2. Jadual Gaji**

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
41	2,422.00	9,631.00	225.00
44	3,605.00	10,530.00	250.00

**3. Elaun dan Kemudahan**

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

**4. Syarat-Syarat Lantikan**

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
  - (a) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.; atau
  - (b) lulus peperiksaan akhir Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau
  - (c) lulus Peperiksaan Kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA); dan

- (d) Syarat Bahasa Malaysia - calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (e) Syarat Lantikan Tambahan:
  - (1) mempunyai sekurang-kurangnya 5 tahun pengalaman kerja dalam bidang perakaunan dan kewangan; dan
  - (2) berkebolehan bertutur dengan **fasih dan menulis dengan baik** dalam **Bahasa Inggeris**.
- (f) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dan **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan mempunyai kemahiran komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) Mengendalikan pengurusan keseluruhan fungsi-fungsi perakaunan dan kewangan, meliputi pelaksanaan analisis laporan kewangan serta fungsi perbendaharaan;
- (ii) Menyemak dan menyelaras bayaran dan terimaan bagi operasi MBOT termasuk bayaran emolumen;
- (iii) Menyemak dan meluluskan baucar bayaran, pesanan tempatan;
- (iv) Menyemak dan menyelaras maklumat yang dikunci masuk ke dalam sistem kewangan;
- (v) Menyemak dan menyelaras transaksi akaun ke dalam sistem kewangan bagi kesemua baucar bayaran, terimaan dan baucar jurnal;
- (vi) Menyemak dan menyelaras penyata penyesuaian bank yang telah dikemaskini;
- (vii) Mengemaskini data aset dan susut nilai aset dan direkod dengan tepat;
- (viii) Memastikan peraturan kewangan dipatuhi dan dikemaskini setiap masa;
- (ix) Menyediakan batas perbelanjaan bagi setiap tahun;
- (x) Menyediakan penyata kewangan dan penyata pendapatan tahunan MBOT;
- (xi) Membuat analisa dan mengenalpasti pelaburan yang bersesuaian bagi kewangan semasa MBOT; dan
- (xii) Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

### C. **PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) PENYELIDIKAN DAN INOVASI GRED 41 (TERBUKA)**

#### 1. **Maklumat Perjawatan**

- (i) Jawatan : Penolong Pendaftar
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Terbuka
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

#### 2. **Jadual Gaji**

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
41	2,422.00	9,631.00	225.00

#### 3. **Elaun dan Kemudahan**

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

#### 4. **Syarat-Syarat Lantikan**

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
  - (a) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah sarjana muda dalam bidang teknologi/ statistik/ komunikasi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ multimedia atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
  - (b) ijazah sarjana dalam bidang teknologi/ statistik/ komunikasi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ multimedia atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi



tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau

- (c) ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang teknologi/ statistik/ komunikasi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ multimedia atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- (d) Syarat Bahasa Malaysia - calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (e) Syarat Lantikan Tambahan - berkebolehan bertutur dengan **fasih dan menulis pelaporan dengan baik** dalam **Bahasa Inggeris**; dan
- (f) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dalam bidang berkaitan, **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan mempunyai kemahiran penulisan dan komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) Membantu membangunkan model untuk pembangunan masa depan bagi sistem profesion teknologi dan teknikal;
- (ii) Membantu menjalankan kerja-kerja kajian dan penyelidikan berkaitan profesionalisme teknologis dan juruteknik;
- (iii) Menyediakan laporan atau penulisan kajian dan penyelidikan yang berkaitan;
- (iv) Bertindak sebagai urus setia bagi bengkel-bengkel kajian dan penyelidikan yang berkaitan;
- (v) Membantu menyediakan draf dan laporan akhir kajian dan penyelidikan yang berkaitan;
- (vi) Menjalankan kajian impak sosio ekonomi ke atas program dan aktiviti pembangunan Teknologis dan Juruteknik yang dijalankan MBOT;
- (vii) Menentukan, mengumpul, menyedia, menyelaras, merumus dan mengurus maklumat dan data-data teknologis dan juruteknik;
- (viii) Menerbitkan maklumat industri berkenaan teknologis dan juruteknik yang terkini dan lengkap;

- (ix) Menguruskan data-data dan statistik MBOT;
- (x) Mengumpul maklumat serta menyelaraskan penyediaan kertas pembentangan dan pembentangan bagi tujuan penyebaran maklumat dan penerbitan;
- (xi) Merancang dan menyediakan program inovasi MBOT serta menguruskan dan menyelaraskan pelaksanaannya;
- (xii) Mengadakan aktiviti-aktiviti untuk menggalakkan kreativiti dan inovasi dikalangan warga MBOT; dan
- (xiii) Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

## D. PENOLONG PENDAFTAR (STRATEGIK) HUBUNGAN INDUSTRI GRED 41 (TERBUKA)

### 1. Maklumat Perjawatan

- (i) Jawatan : Penolong Pendaftar
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Terbuka
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

### 2. Jadual Gaji

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
41	2,422.00	9,631.00	225.00

### 3. Elaun dan Kemudahan

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

### 4. Syarat-Syarat Lantikan

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
  - (a) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah sarjana muda dalam bidang teknologi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ komunikasi/ multimedia/ statistik atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
  - (b) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

- (c) Syarat Bahasa Malaysia - calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (d) Syarat Lantikan Tambahan:
  - (1) mempunyai sekurang-kurangnya 3 tahun pengalaman kerja dalam bidang teknologi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ komunikasi/ multimedia/ statistik/ pengurusan; dan
  - (2) berkebolehan bertutur dengan **fasih dan menulis dengan baik** dalam **Bahasa Inggeris**.
- (e) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dan **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan mempunyai kemahiran komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) Mengendali dan menyelaras program/ aktiviti kawal selia perilaku dan etika teknologis dan juruteknik;
- (ii) Bertindak sebagai *focal point* dalam penyampaian dan penyebaran maklumat secara dalaman dan kepada Panel Pakar Teknologi (TEP);
- (iii) Bertindak sebagai pegawai perhubungan TEP serta bertanggungjawab mengendali menguruskan Memorandum Persefahaman (MoU) MBOT;
- (iv) Merancang dan melaksanakan program perhubungan TEP MBOT;
- (v) Memantau program promosi penubuhan, pengoperasian, fungsi dan objektif MBOT peringkat tempatan dan antarabangsa
- (vi) Memantau perancangan dan pelaksanaan dasar serta bertindak sebagai penyelaras dan penghubung berkaitan program/ aktiviti MBOT dengan Kementerian
- (vii) Memantau dan menilai keberkesanan pelaksanaan program dan aktiviti pembangunan Teknologis dan Juriteknik
- (viii) Memupuk hubungan kerjasama multilateral strategik dengan organisasi antarabangsa
- (ix) Bertindak sebagai urus setia kepada Jawatankuasa-Jawatankuasa berkaitan di bawah MBOT;
- (x) Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa

## **E. PENOLONG PENDAFTAR (PENGURUSAN) PENGURUSAN PRESTASI & PELABURAN STRATEGIK GRED 41 (TERBUKA)**

### **1. Maklumat Perjawatan**

- (i) Jawatan : Penolong Pendaftar
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Terbuka
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

### **2. Jadual Gaji**

<b>Gred Gaji</b>	<b>Gaji Minimum (RM)</b>	<b>Gaji Maksimum (RM)</b>	<b>Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)</b>
41	2,422.00	9,631.00	225.00

### **3. Elaun dan Kemudahan**

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

### **4. Syarat-Syarat Lantikan**

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
  - (a) Sekurang-kurangnya memiliki ijazah sarjana muda dalam bidang teknologi/ pengurusan projek/ pengurusan perniagaan/ kejuruteraan/ statistik atau setara dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
  - (b) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

- (c) Syarat Bahasa Malaysia - calon hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (d) Syarat Lantikan Tambahan:
  - (1) mempunyai sekurang-kurangnya 3 tahun pengalaman kerja dalam bidang pelaburan/ kewangan/ teknologi/ pengurusan projek/ kejuruteraan/ statistik/ pengurusan; dan
  - (2) berkebolehan bertutur dengan fasih dan menulis dengan baik dalam Bahasa Inggeris.
- (e) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dan **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan mempunyai kemahiran komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) Menyediakan petunjuk prestasi MBOT;
- (ii) Menyelaras pengemaskinian laporan pencapaian petunjuk prestasi MBOT secara berkala bagi memenuhi pencapaian tahunan semasa.
- (iii) Menyelaras penyediaan pembentangan pencapaian petunjuk prestasi MBOT mengikut jadual dan arahan dari semasa ke semasa.
- (iv) Memberi khidmat nasihat berkaitan pembangunan, pemantauan dan penilaian pencapaian petunjuk prestasi MBOT;
- (v) Memantau pelaksanaan dan pencapaian petunjuk prestasi MBOT melalui dsar, arahan, pelan strategik dan perkara-perkara lain yang berkaitan;
- (vi) Menilai daya maju program-program dan aktiviti kerjasmaa MBOT;
- (vii) Mengurus hal ehwal pelaburan dan membuat analisa dan mengenalpasti pelaburan yang bersesuaian bagi kewangan semasa MBOT;
- (viii) Membantu menentukan dasar berkaitan dengan pelaburan, pembiayaan, pinjaman serta pasaran kewangan dan pasaran modal;
- (ix) Bertindak sebagai pegawai perhubungan bagi petunjuk prestasi dengan Kementerian;
- (x) Urus setia kepada Jawatankuasa-Jawatankuasa berkaitan di bawah MBOT;
- (xi) Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa

## F. PEREKA GRAFIK GRED 29

### 1. Maklumat Perjawatan

- (i) Jawatan : Pereka Grafik
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

### 2. Jadual Gaji

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
29	1,499.00	5,679.00	145.00

### 3. Elaun dan Kemudahan

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

### 4. Syarat-Syarat Lantikan

- (i) Calon bagi lantikan hendaklah mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti;
- (ii) Warganegara Malaysia;
- (iii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iv) Kelayakan masuk:
  - (a) mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang seni reka dan/ atau seni lukis serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan. (Gaji permulaan: RM1,499.00); atau
  - (b) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta mendapat Prinsipal dalam subjek Seni Visual pada peringkat

peperiksaan tersebut. (Gaji permulaan: RM1,499.00);  
atau

- (c) diploma dalam bidang seni kreatif, seni bina dalaman, seni lukis atau seni reka yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan: RM1,777.78);
- (d) Syarat Bahasa Malaysia - calon 4(iv) (b) dan (c) bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
- (e) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dan **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan mempunyai kemahiran komunikasi yang **baik** serta bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) membantu menyediakan reka bentuk dan *lay-out* grafik, bahan-bahan pameran, fotografi, percetakan dan termasuk pengurusan bahan serta peralatan yang berkaitan;
- (ii) menyediakan visual dan '*artwork*' untuk bahan-bahan bercetak seperti Laporan Tahunan, bulletin, risalah poster dan sebagainya;
- (iii) menyediakan visual dan '*artwork*' yang sesuai untuk menyampaikan mesej dalam pengiklanan, identiti korporat, website, multimedia dan sebagainya;
- (iv) menyediakan bahan-bahan keperluan majlis/ program seperti '*bunting*', '*backdrop*', kain rentang, buku program, kulit buku, dan bahan-bahan lain yang berkaitan;
- (v) bertanggungjawab menyelenggara peralatan-peralatan dan kelengkapan grafik;
- (vi) menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.



**G. PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N19****1. Maklumat Perjawatan**

- (i) Jawatan : Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi)
- (ii) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (iii) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan
- (iv) Taraf Jawatan : Kontrak

**2. Jadual Gaji**

Gred Gaji	Gaji Minimum (RM)	Gaji Maksimum (RM)	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (RM)
N19	1,352.00	4,003.00	100.00

**3. Elaun dan Kemudahan**

- (i) Elaun : Kadar bayaran elaun adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa
- (ii) Kemudahan : Kemudahan adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling semasa yang masih berkuat kuasa

**4. Syarat-Syarat Lantikan**

- (i) Warganegara Malaysia;
- (ii) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi umur 56 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (iii) Kelayakan masuk:
- (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan (gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (b) 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
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia 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); dan

- (d) Syarat Bahasa Malaysia - calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- (e) Calon yang mempunyai pengalaman kerja dalam bidang berkaitan, **boleh bekerja dalam kumpulan, teliti** dan bersedia menjalankan arahan **kerja lebih masa** akan diberi keutamaan untuk dipanggil dalam sesi temuduga.

## 5. Fungsi/ Bidang Tugas

- (i) Menjalankan tugas-tugas perkeranian selaras dengan fungsi tugas bahagian yang berkenaan;
- (ii) Membantu menyemak, memproses, menyediakan, mengendali dan menghantar dokumen-dokumen berkaitan CPD;
- (iii) Membantu dalam proses pembersihan data CPD bagi pembaharuan keahlian tahunan;
- (iv) Membantu menjawab dan memberi maklum balas bagi setiap pertanyaan dan aduan mengenai CPD;
- (v) Membantu mengemas kini maklumat CPD pada sistem dalam talian MBOT;
- (vi) Membantu menyediakan dokumen-dokumen CPD untuk semakan selanjutnya;
- (vii) Membantu menyediakan dokumen dan bahan-bahan Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti, Latihan dan Pendidikan MBOT; dan
- (viii) menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.