



IKLAN JAWATAN

Jawatan	: PEGAWAI EKSEKUTIF 5
Gred	: PE5
Penempatan	: Pejabat Pentadbiran Akademik dan Antarabangsa
Bilangan Kekosongan	: Dua (2)
Terma Lantikan	: Sepenuh masa
Tempoh Perkhidmatan	: Lantikan satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun dan boleh dilantik semula
Syarat Lantikan	: i) Diperakukan oleh Ketua Bahagian Pengurusan Sumber Manusia. ii) Diluluskan oleh Pendaftar.
Imbuhan Bulanan	: RM1,800.00 – RM1,900.00
Kemudahan Perubatan	: Bagi diri sendiri sahaja, mengikut kelayakan berdasarkan peraturan-peraturan semasa yang berkuatkuasa.
Kemudahan Cuti	: Cuti Rehat dan Cuti Sakit sahaja, mengikut kelayakan berdasarkan peraturan-peraturan semasa yang berkuatkuasa.
Bidang Tugas	: Menjalankan tugas pentadbiran. i) Membantu urusan dokumen, rekod dan surat menyurat bahagian ii) Membantu urusan khidmat sokongan berkaitan akademik (pelajar dan pegawai akademik). iii) Menyediakan dokumen dan bahan yang diperlukan untuk mesyuarat, pembentangan dan laporan. iv) Menguruskan jadual, aktiviti dan mesyuarat Ketua Bahagian v) Membantu urusan projek dan aktiviti bahagian. vi) Membantu dalam pentadbiran dan sokongan pejabat (komunikasi rasmi seperti emel dan panggilan telefon). vii) Menyokong dalam pengurusan aktiviti dan program yang dianjurkan oleh pejabat.
Kriteria Pelantikan	: i) Calon adalah warganegara Malaysia. ii) Kelayakan minimum SPM/SPVM/MCE. iii) Calon yang mempunyai pengalaman akan diberi keutamaan.
Maklumat Tambahan	: Setara dengan Gred 19.

CARA MEMOHON :

- 1) Mengisi Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pelaksana (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02) seperti di lampiran.
- 2) Melampirkan bersama :
 - (i) Gambar terbaru berukuran passport,
 - (ii) Resume,
 - (iii) Salinan Sijil-sijil yang disahkan dan,
 - (iv) Salinan Kad Pengenalan.
- 3) Permohonan yang lengkap hendaklah dihantar ke alamat:

**Pejabat Pentadbiran Akademik dan Antarabangsa
Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra, Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang**

Tarikh Tutup Permohonan : **10 Mac 2025**



**SOKONGAN
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

**PEJABAT PENDAFTAR
Kod Dokumen: SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02
PERMOHONAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA**

**LEKATKAN GAMBAR
TERBARU
BERUKURAN PASSPORT
DI SINI
PHOTOGRAPH NEEDS
TO BE ENCLOSED
(NON-RETURNABLE)**

**PERMOHONAN UNTUK JAWATAN
APPLICATION FOR EMPLOYMENT**

**A. PERIBADI
PERSONAL INFORMATION**

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : _____
Full Name (Capital letter)

2. Jantina : Lelaki/Perempuan* : _____ Agama : _____ Keturunan : _____
Gender (Male/Female) : _____ Religion : _____ Race : _____

3. Alamat Tetap : _____
Permanent Address

No. Telefon : _____
Contact no.

4. Tarikh Lahir : _____ Tempat Lahir : _____ Umur Pada Tarikh Tutup Iklan : _____
Date of Birth : _____ Place of Birth : _____ Age at closing date of application

5. Taraf Perkahwinan : _____ Bil. Anak (Jika Ada) : _____
Marital Status : _____ Number of Children

6. No. Kad Pengenalan : _____ Warna : _____ No. Surat Kelahiran : _____
IC No/Passport No. : _____ Colour : _____ Birth Certificate

7. Warganegara : _____ No. Sijil Kerakyatan : _____
Nationality : _____ Citizenship Certificates No. : _____
Tarikh/Tempat Dikeluarkan : _____ Tarikh Habis Tempoh Pasport : _____
Date/Place Issued : _____ Passport Expiry Date

8. Alamat Surat Menyurat : _____
Postal Address

Alamat emel peribadi : _____
Personal Email Address

**B. PENDIDIKAN
EDUCATIONS**

9. Sekolah/Institusi/Universiti yang dihadiri :
Primary or Secondary School/Institution/College or University

Sekolah/ Institusi /Universiti School/Institution/College or University	Tarikh/Tahun Date/Year		Jenis Sijil/Diploma Major/Degree	Tarikh Dikurniakan Date of conferred
	Dari From	Hingga To		

10. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.P.M. : _____ Gred : _____ Tahun : _____
Bahasa Malaysia qualification in SPM level : _____ Grade : _____ Year : _____

11. Kelulusan Bahasa Malaysia pada peringkat S.R.P./P.M.R : _____ Gred : _____ Tahun : _____
Bahasa Malaysia qualification in SRP/PMR level : _____ Grade : _____ Year : _____

12. Bagi jawatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) atau jawatan-jawatan seumpamanya :
For the post of Administrative Assistant (Secretarial) or related posts:
Kederaan Trengkas : _____ p.s.m Kederaan Menaip : _____ p.s.m
Shorthand speed : _____ Typing speed : _____

13. Bagi jawatan Pemandu Kenderaan Bermotor :
For the post of Motor Vehicle Driver
Kelas : _____ Lesen Perkhidmatan Awam/Pengangkutan Barang-barang : _____
Class : _____ Public Service/Goods Vehicle Driving License : _____

14. Adakah anda mempunyai ikatan perjanjian? Jika ada, sila nyatakan tempoh ikatan dan penganjurnya :
Do you have any band agreement? If yes, please state the band period and the organiser

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN SAHAJA
FOR OFFICE USE ONLY**

Permohonan ini Ditimbang/Ditolak

.....

C. PENGALAMAN KERJA**WORKING EXPERIENCE/S | PREVIOUS WORKING EXPERIENCE/S | EMPLOYMENT HISTORY**

- a) Sila nyatakan jawatan-jawatan yang pernah disandang :
Please list your working experience/s

MAJIKAN (Nama dan Alamat Lengkap) EMPLOYER (Name and Full Address)	Jawatan Position	Tarikh Mula/Akhir Perkhidmatan Date employed	Gaji Bulanan Monthly salary

- b) Jawatan Sekarang : _____ Tarikh Lantikan : _____
Recent position : _____ Date's Employed : _____
- c) Nama & Alamat Majikan : _____ No. Telefon : _____
Employer Name and Address : _____ Contact no : _____
- d) Gred Gaji/Gaji : _____ Elaun : _____ Tarikh Pergerakan Gaji : _____
Salary Grade/Salary : _____ Allowance : _____ Date of Salary Increment : _____

D. KEGIATAN-KEGIATAN LUAR**OUTSIDE ACTIVITIES**

Di peringkat Sekolah/Institut/Universiti School/Institute/University Level	Di peringkat Negeri State Level	Di peringkat Kebangsaan National Level

15. Sila nyatakan nama, alamat dan pekerjaan dua orang yang bukan bersaudara yang dapat memberi akuan terhadap permohonan anda:
(Sekurang-kurangnya seorang dari mereka hendaklah boleh menerangkan tentang kelulusan dan pengalaman akademik/ikhtisas anda)
Please mention two names as referee for your application and don't include family members or relatives

Pengadil Pertama First Referee	Pengadil Kedua Second Referee
Nama Name :	Nama Name :
Alamat Address :	Alamat Address :
No. Telefon Telephone no. :	No. Telefon Telephone no. :
Pekerjaan Position/company :	Pekerjaan Position/company :

16. Pernahkan anda memohon jawatan di Universiti Putra Malaysia? (jika pernah, sila nyatakan tarikh dan jawatan yang dipohon serta keputusannya):
Have you applied for any position at Universiti Putra Malaysia? (If yes, please state the date of application and position applied for with results)
- _____

PENGAKUAN / DECLARATIONS

Dengan ini saya mengaku bahawa:

I hereby declare that:

- a) Saya pernah/tidak pernah* disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana Mahkamah.
I have / never * been convicted on criminal charges or convicted by any court.
- b) Saya bukan seorang penagih dadah/saya seorang bekas penagih dadah*
I am not a drug addict / I am a former drug user *
- c) Saya pernah/tidak pernah* dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan.
I have / never * been dismissed by the Government / Statutory Bodies / Local Authorities.
- Saya juga mengaku maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.**
I also declare that the information stated above is true.

* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

Tarikh : _____ Tandatangan : _____
Date : _____ Signature : _____

- PERHATIAN :**
- a) Maklumat-maklumat yang dikehendaki hendaklah diberi dengan lengkap dan jelas.
- b) Hanya **satu (1) salinan sijil-sijil (disahkan benar)** sahaja yang perlu dilampirkan untuk mengesahkan keterangan-keterangan yang dinyatakan.
- c) Sila lampirkan salinan kad pengenalan.
- d) Borang ini hendaklah dipenuhi oleh pemohon sendiri dan mana-mana ruangan di atas tidak mencukupi, sila kemukakan senarai lampiran.
- e) Pemohon dari kalangan pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak berkuasa tempatan dikehendaki mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan/Saluran Tertentu di Jabatannya.
- f) Tuntutan membiayai segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga ini tidak akan dilayan.
- g) Borang permohonan hendaklah disampaikan kepada **KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB** yang berkaitan pada atau sebelum tarikh yang ditetapkan dalam iklan.
- h) Sekiranya tuan/puan tidak menerima sebarang jawapan dari pihak Universiti Putra Malaysia dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan bermakna permohonan tersebut adalah dianggap tidak berjaya.