

IKLAN JAWATAN KOSONG

Pusat Jaminan Kualiti (CQA), UPM dengan ini mempelawa calon-calon Warganegara Malaysia yang berkelayakan dalam bidang-bidang yang berkaitan untuk mengisi kekosongan jawatan **Kontrak** di Pusat Jaminan Kualiti, UPM Kampus Serdang.

Jawatan	: Pegawai Eksekutif 5
Gred	: PE 5 (setara dengan gred N1)
Nama Pusat Tanggungjawab	: Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
Terma Lantikan	: Sepenuh Masa
Imbuhan Bulanan	: RM 1,800.00
Taraf Jawatan	: Kontrak
Bilangan Kekosongan	: Satu (1) orang
Tempoh Perkhidmatan	: Lantikan (6) enam bulan.

SYARAT LANTIKAN:

Calon bagi lantikan hendaklah memenuhi kelayakan seperti berikut:

1. Calon-calon adalah warganegara Malaysia;
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
3. Mempunyai kelayakan minimum SPM/SPVM/MCE.
4. Calon yang mempunyai kemahiran asas dalam bidang Reka Bentuk Grafik adalah diutamakan.

BIDANG TUGAS:

- i. Menjalankan tugas berkaitan pengurusan kewangan dan aset, pengurusan stor, pengurusan cuti, pengurusan fail dan lain-lain tugas berkaitan pentadbiran.

KEMUDAHAN CUTI:

Cuti Rehat dan Cuti Sakit sahaja, mengikut kelayakan berdasarkan peraturan-peraturan semasa yang berkuatkuasa.

CARA MEMOHON:

- 1) Permohonan hendaklah dibuat menggunakan Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pelaksana (Kod Dokumen: **SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02**) yang boleh dimuat turun daripada laman web Pejabat Pendaftar UPM di alamat <https://pendaftar.upm.edu.my>
- 2) Melampirkan Bersama :
 - (i) Gambar terbaru berukuran passport,
 - (ii) Resume
 - (iii) Salinan Sijil-sijil akademik dan,
 - (iv) Salinan Kad Pengenalan
- 3) Permohonan yang lengkap berserta **semua sijil yang telah disahkan** hendaklah diemelkan kepada puteri@upm.edu.my / nooridma@upm.edu.my

TEMPOH IKLAN:

Permohonan jawatan akan ditutup pada **16 Mei 2025 (Jumaat)**

PERHATIAN:

1. Permohonan yang tidak lengkap diisi atau lewat diterima atau tidak mengikut peraturan memohon boleh menyebabkan permohonan tidak akan dilayan.
2. Hanya calon-calon yang dipilih dalam penyaringan sahaja akan diperakukan dipanggil untuk temuduga.
3. Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh (6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.

Sekian, terima kasih.

	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		
4. Tarikh Lahir : _____ Tempat Lahir : _____ No. Telefon : _____ Date of Birth Place of Birth Contact no.		
5. Taraf Perkahwinan : _____ Umur Pada Tarikh Tutup Iklan : _____ Marital Status Age at closing date of application		
6. No. Kad Pengenalan : _____ Warna : _____ Bil. Anak (Jika Ada) : _____ IC No/Passport No. Colour Number of Children		
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
	Dari _____ Hingga _____ From To	Tarikh Dikurniakan Date of conferred
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 : <i>Please list your working experience/s</i>			
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 Recent position		Tarikh Lantikan <i>Date's Employed</i> : _____	
c) Nama & Alamat Majikan : _____ <i>Employer Name and Address</i>		No. Telefon : _____ <i>Contact no</i>	
d) Gred Gaji/Gaji : _____ <i>Salary Grade/Salary</i>		Elaun : _____ <i>Allowance</i>	
		Tarikh Pergerakan Gaji : _____ <i>Date of Salary Increment</i>	
D. KEGIATAN-KEGIATAN LUAR OUTSIDE ACTIVITIES			
Di peringkat Sekolah/Institut/Universiti <i>School/Institute/University Level</i>	Di peringkat Negeri <i>State Level</i>	Di peringkat Kebangsaan <i>National Level</i>	
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) <i>Please mention two names as referee for your application and don't include family members or relatives</i>			
Pengadil Pertama <i>First Referee</i>		Pengadil Kedua <i>Second Referee</i>	
Nama <i>Name</i> :		Nama <i>Name</i> :	
Alamat <i>Address</i> :		Alamat <i>Address</i> :	
No. Telefon <i>Telephone no.</i> :		No. Telefon <i>Telephone no.</i> :	
Pekerjaan <i>Position/company</i> :		Pekerjaan <i>Position/company</i> :	
16. Pernahkan anda memohon jawatan di Universiti Putra Malaysia? (jika pernah, sila nyatakan tarikh dan jawatan yang dipohon serta keputusannya): <i>Have you applied for any position at Universiti Putra Malaysia? (If yes, please state the date of application and position applied for with results)</i>			
PENGAKUAN / DECLARATIONS			
Dengan ini saya mengaku bahawa: <i>I hereby declare that:</i>			
a) Saya pernah/tidak pernah* disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana Mahkamah. <i>I have / never * been convicted on criminal charges or convicted by any court.</i>			
b) Saya bukan seorang penagih dadah/saya seorang bekas penagih dadah* <i>I am not a drug addict / I am a former drug user *</i>			
c) Saya pernah/tidak pernah* dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan. <i>I have / never * been dismissed by the Government / Statutory Bodies / Local Authorities.</i>			
Saya juga mengaku maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar. <i>I also declare that the information stated above is true.</i>			
* Sila potong mana yang tidak berkenaan.			
Tarikh <i>Date</i> : _____		Tandatangan <i>Signature</i> : _____	
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.			