



LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
(LANGKAWI DEVELOPMENT AUTHORITY)

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan di Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA).

- 1) (a) Jawatan : **SETIAUSAHA PEJABAT
GRED N29
(1 Jawatan)**
- (b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan : Lembaga Pembangunan Langkawi
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan

- 2) Jadual Gaji :

Gred Gaji	Gaji Minimum	Gaji Maksimum
N29	RM1,493.00	RM5,672.00

- 3) 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; dan
- (c) (i) Diploma Sains Kesetiausahaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00);
atau
- (ii) Diploma Pengurusan Dan Teknologi Pejabat daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).

- 4) 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.
- 5) Taraf Jawatan : **TETAP**
- 6) Deskripsi tugas : Bertanggungjawab untuk memastikan urusan harian di pejabat pegawai kumpulan Pengurusan Tertinggi/ pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (yang memenuhi kelayakan) berjalan lancar dan memberi perkhidmatan kesetiausahaan seperti menaip menyediakan surat-menyurat, laporan dan pengurusan fail. Di samping itu, memastikan semua keperluan rasmi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (yang memenuhi kelayakan) dikendalikan secara cekap dan berkualiti tinggi serta mengawal selia jadual kerja supaya teratur.

7) Panduan/Cara Memohon

(7.1) Borang-borang permohonan boleh didapati dengan melayari laman web LADA di alamat <https://www.lada.gov.my/jawatan-kosong/>.

a) Borang permohonan yang telah siap diisi hendaklah disertakan dengan salinan seperti berikut:-

- i. Kad Pengenalan;
- ii. Sijil Kelahiran;
- iii. Sijil Berhenti Sekolah;
- iv. Sijil Pelajaran Malaysia; dan
- v. Lain-lain sijil yang berkaitan(kurikulum & kokurikulum)

(7.2) Setiap permohonan mestilah ditulis (NAMA JAWATAN YANG DIMOHON) di bahagian atas sebelah kiri sampul. Permohonan yang telah lengkap diisi dan ditandatangani hendaklah dikemukakan ke alamat seperti di bawah:

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pembangunan Langkawi
Tingkat 3, Kompleks LADA
Jalan Persiaran Putra
07000 Kuah, Langkawi
KEDAH DARUL AMAN
(u.p. Bahagian Sumber Manusia dan Khidmat Pengurusan)

- 8) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temu duga. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 3 bulan dari tarikh tutup permohonan hendaklah menganggap bahawa permohonan mereka tidak berjaya.
- 9) Permohonan yang ditolak:
 - (9.1) Tidak disertakan gambar terbaru yang berukuran passport seperti ditetapkan;
 - (9.2) Tidak disertakan salinan dokumen yang diperlukan (salinan kad pengenalan, sijil lahir dan salinan sijil-sijil yang berkaitan);
 - (9.3) Tidak lengkap dan tidak terang;
 - (9.4) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan dalam iklan;
 - (9.5) Tidak menandatangani borang permohonan; dan
 - (9.6) Mengemukakan maklumat palsu.
- 10) Tarikh tutup permohonan ialah pada **14 SEPTEMBER 2022**. Sebarang pertanyaan lanjut bolehlah menghubungi Bahagian Sumber Manusia dan Khidmat Pengurusan di talian 04-9600600.