



PERBADANAN PENGANGKUTAN AWAM JOHOR

N0 12 & 14, JALAN ISKANDAR PUTRI ½,
TAMAN NUSANTARA PRIMA
79200 ISKANDAR PUTERI.
JOHOR DARUL TAKZIM

IKLAN JAWATAN KOSONG

Perbadanan Pengangkutan Awam Johor (PAJ) mempelawa individu yang berpotensi dan berkelayakkan untuk memohon jawatan seperti berikut: -

NAMA JAWATAN	:PEMANDU KENDERAAN MERANGKAP PEMBANTU AM
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
TEMPOH JAWATAN	: 2 TAHUN
GRED JAWATAN	: S1

Diskripsi Tugas

1. Memandu kenderaan syarikat untuk tujuan rasmi termasuk urusan Ketua Pegawai Eksekutif, pengurusan dan staf lain.
2. Menguruskan dan menyelenggara kereta syarikat termasuk segala keperluan berkenaan dengan kenderaan syarikat.
3. Menguruskan kenderaan syarikat sebelum memulakan perjalanan serta memastikan semuanya dalam keadaan baik dan kenderaan selamat digunakan.
4. Bertanggungjawab memastikan kenderaan dalam keadaan baik dan mengisi butiran perjalanan di dalam buku log yang disediakan.
5. Membantu kerja-kerja am di pejabat dan di kaunter perkhidmatan
6. Membantu penyelenggaraan dan kerosakan di pejabat
7. Melaksanakan kerja-kerja yang diarahkan dari semasa ke semasa

Syarat Kelayakan

1. Warganegara Malaysia;
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan
3. Memiliki sekurang-kurangnya Sijil Penilaian Menengah (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
4. Lesen memandu kelas B dan D yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan; dan

5. Bertanggungjawab, amanah, proaktif dan mempunyai kemahiran interpersonal yang baik.

NAMA JAWATAN	: PEMBANTU EKSEKUTIF PENTADBIRAN MERANGKAP KHIDMAT PELANGGAN
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
TEMPOH KONTRAK	: 2 TAHUN
GRED JAWATAN	: S4

Diskripsi Tugas

1. Menerima dan melayani pertanyaan pelanggan, termasuk melalui telefon, emel, media sosial atau secara bersemuka.
2. Menguruskan kaunter hadapan (front desk) – pendaftaran tetamu, menyambut pelawat dan memberi maklumat yang tepat.
3. Merekod dan menyampaikan maklumat aduan/pertanyaan pelanggan kepada jabatan berkaitan untuk tindakan lanjut
4. Memastikan imej profesional syarikat terjaga, melalui komunikasi yang sopan, penampilan kemas dan layanan mesra pelanggan
5. Mengurus dan menyelenggara dokumen pejabat, termasuk fail-fail pentadbiran, surat menyurat, memo dan rekod jabatan.
6. Menyelaras keperluan logistik pejabat seperti keperluan alat tulis, cetakan, kenderaan jabatan dan tempahan bilik mesyuarat.
7. Membantu dalam pengurusan inventori pejabat, seperti merekod, mengemaskini dan menyusun perolehan aset kecil pejabat.

Syarat Kelayakan

1. Warganegara Malaysia;
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
3. Berkebolehan berkomunikasi di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
4. Memiliki sekurang-kurangnya Diploma atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
5. Bertanggungjawab, amanah, proaktif dan mempunyai kemahiran interpersonal yang baik.

CARA MEMBUAT PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah menggunakan borang seperti di lampiran.

2. Borang yang lengkap diisi dengan jelas dan terang dengan **HURUF BESAR** hendaklah disertakan dengan gambar berukuran pasport terkini, resume dan salinan diakui sah dokumen-dokumen seperti berikut:-

- i. Sijil Kelahiran
- ii. Kad Pengenalan
- iii. Sijil Berhenti Sekolah
- iv. Sijil SPM/SKM Tahap 2 atau Tahap 3
- v. Sijil Diploma
- vi. Sijil-sijil Akademik dan kelayakan Yang Berkaitan
- vii. Lesen Memandu yang sah

3. Borang permohonan lengkap dipenuhi hendaklah dihantar ke alamat:-

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
PERBADANAN PENGANGKUTAN AWAM JOHOR
NO 12 & 14 JALAN ISKANDAR PUTRI ½,
TAMAN NUSANTARA PRIMA,
79200 ISKANDAR PUTERI, JOHOR.
(U/P: BAHAGIAN PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA)**

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 12 OGOS 2025

CATATAN: Hanya pemohon yang layak dan melepasi tapisan akan dipanggil temuduga. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 1 bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah beranggapan permohonan anda **TIDAK BERJAYA**. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temuduga adalah tanggungjawab pemohon sendiri.



PERBADANAN PENGANGKUTAN AWAM JOHOR SDN BHD

(SILA LEKATKAN
GAMBAR BARU
BERUKURAN
PASSPORT)

BORANG PERMOHONAN PEKERJAAN

PERMOHONAN UNTUK JAWATAN:

NAMA : _____

ALAMAT : _____

POSKOD : _____ NEGERI : _____

TELEFON (R) : _____ TELEFON (B) : _____

EMEL : _____

MAKLUMAT PERIBADI

KAD PENGENALAN : _____ BANGSA : _____

AGAMA : _____ UMUR : _____

JANTINA : _____ WARGANEGARA: _____

TEMPAT LAHIR : _____ TARIKH LAHIR : _____

STATUS PERKAHWINAN : _____ LESEN MEMANDU : _____

MAKLUMAT AKADEMIK

JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	TAHUN (DARI - HINGGA)	CGPA/ PANGKAT	KELAYAKAN DIPEROLEHI
RENDAH				
MENENGAH				
KOLEJ/ UNIVERSITI				
LAIN-LAIN				

PENGALAMAN KERJA

MAJIKAN	ALAMAT	JAWATAN	TAHUN (DARI - HINGGA)	GAJI TERAKHIR	SEBAB BERHENTI

GAJI DIPOHON:

PENGAKUAN:

Dengan mengisi borang permohonan ini, saya mengaku bahawa:

- Saya pernah/tidak pernah* disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
- Saya pernah / tidak pernah* dibuang kerja oleh Kerajaan / Badan-badan Berkanun / Kuasa-kuasa Tempatan.

Saya juga mengaku segala maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah **benar**.

***Sila potong mana yang tidak berkenaan**

Yang benar,

.....

NAMA:

TARIKH: