



PERBADANAN PENGANGKUTAN AWAM JOHOR

NO 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:-

1. NAMA JAWATAN	: PEMBANTU EKSEKUTIF
BAHAGIAN	: AUDIT DALAM
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
GRED JAWATAN	: S4
SKALA GAJI	: RM2100-RM4800

Tugas & Tanggungjawab

1. Membantu melaksanakan audit dalaman meliputi audit operasi, kewangan dan pematuhan mengikut pelan audit yang ditetapkan.
2. Menyemak dokumen, rekod dan proses kerja bagi menilai pematuhan kepada polisi, prosedur dan garis panduan organisasi.
3. Menilai keberkesanan sistem kawalan dalaman serta mengenal pasti risiko dan kelemahan dalam operasi organisasi.
4. Membantu menyediakan laporan audit yang merangkumi penemuan, analisis dan cadangan penambahbaikan.
5. Membantu dalam menguruskan Mesyuarat Jawatankuasa Audit PAJ
6. Memantau pelaksanaan tindakan pembetulan oleh jabatan yang diaudit dan mengemaskini status susulan audit.
7. Mengurus dan menyelenggara dokumentasi audit dengan teratur serta memastikan kerahsiaan maklumat dipelihara.
8. Membantu dalam pelaksanaan audit khas, siasatan dalaman atau tugas berkaitan audit yang diarahkan dari semasa ke semasa.

Syarat Kelayakan

1. Warganegara Malaysia.

2. Diploma atau Ijazah dalam bidang Perakaunan, Audit, Kewangan, Pengurusan Perniagaan, Pentadbiran Awam atau bidang berkaitan yang diiktiraf.
3. Minimum **dua (2) tahun pengalaman** dalam yang berkaitan
4. Mempunyai pengetahuan asas perakaunan, audit, kewangan atau pematuhan adalah satu kelebihan.
5. Mempunyai kemahiran analisis dan pemerhatian yang baik, teliti serta berintegriti tinggi.

2. NAMA JAWATAN	:PEMBANTU EKSEKUTIF TEKNOLOGI MAKLUMAT
BAHAGIAN	: TEKNOLOGI MAKLUMAT
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
GRED JAWATAN	: S4
SKALA GAJI	: RM2100-RM4800

Tugas & Tanggungjawab

1. Memberikan sokongan teknikal harian kepada pengguna termasuk penyelesaian masalah perkakasan, perisian dan rangkaian bagi memastikan kelancaran operasi ICT.
2. Menyelenggara dan memantau peralatan ICT seperti komputer, pencetak dan peranti rangkaian agar sentiasa berada dalam keadaan baik dan berfungsi.
3. Membantu dalam pemasangan, konfigurasi dan kemaskini sistem serta perisian mengikut keperluan organisasi.
4. Mengurus dan menyelaraskan aduan pengguna melalui Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA) termasuk pendaftaran, pemantauan dan tindakan susulan.
5. Memastikan setiap aduan yang diterima direkod, dipantau dan diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan.
6. Menyediakan laporan berkala berkaitan aduan SISPAA serta status penyelesaian untuk tujuan pemantauan dan penambahbaikan.
7. Membantu dalam pengurusan data, sandaran (backup) dan keselamatan maklumat bagi memastikan integriti dan keselamatan sistem.
8. Memberi sokongan teknikal semasa program, mesyuarat atau acara rasmi yang melibatkan penggunaan sistem ICT.

Syarat Kelayakan

1. Warganegara Malaysia.
2. Mempunyai Diploma atau Ijazah dalam bidang Teknologi Maklumat, Sains Komputer, Sistem Maklumat atau bidang berkaitan yang diiktiraf.

3. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan.
4. Mempunyai kemahiran teknikal ICT, penyelesaian masalah, komunikasi yang baik serta mampu mengurus aduan dan sistem dengan cekap dan teratur.
5. Bersikap bertanggungjawab, amanah, proaktif dan mempunyai kemahiran interpersonal yang baik.

3. NAMA JAWATAN : PEMBANTU EKSEKUTIF SISTEM MAKLUMAT
BAHAGIAN : TEKNOLOGI MAKLUMAT
TARAF JAWATAN : KONTRAK
GRED JAWATAN : S4
SKALA GAJI : RM2100-RM4800

Tugas & Tanggungjawab

1. Membantu dalam pembangunan, pengujian dan penyelenggaraan sistem aplikasi mengikut keperluan organisasi.
2. Menyokong proses penambahbaikan sistem sedia ada bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan operasi.
3. Membantu dalam penulisan kod program, dokumentasi teknikal serta ujian sistem sebelum pelaksanaan.
4. Menyelesaikan isu teknikal berkaitan sistem aplikasi termasuk ralat (bug) dan gangguan fungsi sistem.
5. Berkolaborasi dengan pengguna dalaman bagi memahami keperluan sistem dan menyediakan penyelesaian yang sesuai.
6. Mengurus dan menyelenggara pangkalan data bagi memastikan data adalah tepat, selamat dan mudah diakses.
7. Membantu dalam integrasi sistem serta memastikan keserasian antara aplikasi dan platform yang digunakan.
8. Menyediakan sokongan teknikal berkaitan sistem semasa operasi harian, mesyuarat atau program rasmi.

Syarat Kelayakan

1. Warganegara Malaysia
2. Memiliki Diploma atau Ijazah dalam bidang Sains Komputer, Teknologi Maklumat, Kejuruteraan Perisian atau bidang berkaitan.
3. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan adalah digalakan.
4. Mempunyai kemahiran asas pengaturcaraan, penyelesaian masalah, pengurusan pangkalan data.

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 SUMBER MANUSIA)**

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 22 MEI 2026

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
REDAH				
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: