



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 PENTADBIRAN MERANGKAP KHIDMAT PELANGGAN
BAHAGIAN	: PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
TEMPOH KONTRAK	: 2 TAHUN
GRED JAWATAN	: S4
SKALA GAJI	: RM2100-RM4800

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.

2. NAMA JAWATAN	: PEMBANTU EKSEKUTIF
BAHAGIAN	: PEMBANGUNAN PERNIAGAAN
TARAF JAWATAN	: KONTRAK
TEMPOH KONTRAK	: 2 TAHUN
GRED JAWATAN	: S4
SKALA GAJI	: RM2100-RM4800

Diskripsi Tugas

1. Membantu mengenal pasti dan membangunkan peluang perniagaan baharu bagi meningkatkan pendapatan PAJ.
2. Mengurus dan menyelaras urusan **sewaan bas**, termasuk penyediaan sebut harga, tempahan, penyelarasan pelanggan dan penyediaan laporan.
3. Mengurus **pengiklanan** di aset milik PAJ seperti bas, hentian bas, terminal dan aset lain yang berkaitan.
4. Membantu merancang dan melaksanakan aktiviti pemasaran, promosi dan penjenamaan perkhidmatan PAJ.
5. Menjalin serta mengekalkan hubungan baik dengan pelanggan, agensi kerajaan, syarikat swasta dan rakan strategik.
6. Membantu menyediakan kertas kerja, cadangan projek, surat-menyurat, kontrak dan laporan berkaitan pembangunan perniagaan.
7. Menjalankan kajian pasaran serta mengenal pasti peluang baharu bagi meningkatkan hasil organisasi.
8. Mengurus rekod pelanggan, kontrak, hasil jualan dan menyediakan laporan prestasi secara berkala.
9. Membantu mengurus program, promosi, pameran, kerjasama strategik dan aktiviti penajaan hasil yang dianjurkan oleh PAJ.

Syarat Kelayakan

1. Diploma atau Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan Perniagaan, Pemasaran, Pentadbiran Perniagaan atau bidang berkaitan.
2. Mempunyai pengalaman dalam bidang pembangunan perniagaan, pemasaran atau jualan adalah satu kelebihan.
3. Mahir menggunakan Microsoft Office (Word, Excel dan PowerPoint).
4. Mempunyai kemahiran komunikasi, perundingan dan perhubungan pelanggan yang baik.
5. Berkebolehan bekerja secara berpasukan, berdikari dan berintegriti.
6. Mempunyai lesen memandu yang sah serta bersedia menjalankan tugas di luar pejabat apabila diperlukan.

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 : 12 OGOS 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
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: