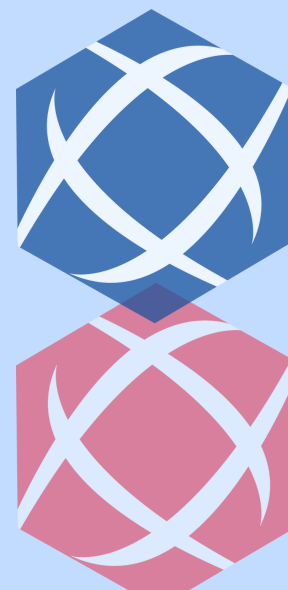


PELUANG KERJAYA!

JAWATAN KERANI

Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pentadbiran harian termasuk pemfailan, penyediaan dokumen, pengurusan surat-menyurat dan rekod pejabat. Membantu dalam pengendalian data, menjawab pertanyaan asas, serta menyokong operasi jabatan agar berjalan dengan teratur dan cekap.



PENEMPATAN :

- Pelbagai Jabatan, UPTM



IMBAS UNTUK
DOKUMEN
PERMOHONAN

SYARAT AM :

- Warganegara Malaysia.
- Berumur sekurang-kurangnya 18 tahun pada tarikh tutup permohonan.
- Kredit dalam mata pelajaran Bahasa Melayu di peringkat SPM atau setaraf.

SYARAT KHUSUS :

- SPM/Diploma dalam bidang berkaitan dari institusi yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia atau setaraf.
- Kemahiran asas komputer (Microsoft Word, Excel dan perisian pejabat lain).
- Pengalaman kerja dalam bidang pentadbiran/kekeranian adalah kelebihan.

Permohonan yang lengkap hendaklah diemel secara softcopy ke:

recruitment@uptm.edu.my

Tarikh tutup permohonan: 17 JULAI 2026

