



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

Yayasan Usaha Maju (YUM) adalah sebuah agensi mikro kredit di bawah Kementerian Kewangan Negeri Sabah mempelawa warganegara Malaysia yang berasal dari Negeri Sabah bagi mengisi kekosongan jawatan yang berikut:

1. BUTIR-BUTIR JAWATAN

- | | | |
|-----|--------------------------|--|
| 1.1 | Nama Jawatan | : Setiausaha Pejabat (Gred N5) |
| 1.2 | Klasifikasi Perkhidmatan | : Pentadbiran Dan Sokongan |
| 1.3 | Kumpulan Perkhidmatan | : Pelaksana |
| 1.4 | Taraf Jawatan | : Tetap |
| 1.5 | Bilangan Kekosongan | : Satu (1) kekosongan |
| 1.6 | Tempat Kekosongan | : Ibu Pejabat, Yayasan Usaha Maju |
| 1.7 | Jadual Gaji Gred N5 | : RM1,650.00 – RM6,620.00 (Minimum – Maksimum) |
| 1.8 | No.Iklan | : YUM/USM/SP/2026 |

2. SYARAT-SYARAT LANTIKAN

- 2.1 Warganegara Malaysia;
- 2.2 Berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh iklan jawatan;
- 2.3 (i) Diploma Sains Kesetiausahaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; atau

(ii) Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- 2.4 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.

Keutamaan akan diberikan kepada calon yang fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris

3. DESKRIPSI TUGAS

- 3.1 Bertanggungjawab memastikan pengurusan dan kelancaran urusan harian di Pejabat Pengarah Urusan dan menyediakan perkhidmatan kesetiausahaan yang

meliputi penyediaan dan penaipan surat-menyurat, laporan, pengurusan fail dan pencatat minit mesyuarat. Selain itu, turut bertanggungjawab memastikan segala keperluan Pengarah Urusan diuruskan dengan cekap, teratur dan berkualiti, di samping menyelaraskan serta mengawal selia jadual kerja bagi memastikan pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan sistematik.

4. CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN

- 4.1 Permohonan hendaklah dibuat menggunakan **Borang Permohonan Kerja YUM** yang boleh dimuat turun melalui Laman Web Rasmi Yayasan Usaha Maju.
- 4.2 Permohonan yang lengkap beserta salinan sijil yang telah **DISAHKAN** hendaklah dikepilkan dan disusun **mengikut urutan** seperti berikut:
 - (i) Sekeping gambar terbaru berukuran passport (gambar hendaklah dilekatkan pada borang permohonan)
 - (ii) Salinan Sijil Kelahiran
 - (iii) Salinan Kad Pengenalan
 - (iv) Salinan Sijil-sijil Akademik beserta transkrip lengkap – Diploma/STPM/SPM
 - (v) Salinan sijil-sijil penghargaan/penyertaan (terhad 3 tahun terkini)
- 4.3 Salinan sijil yang tidak disahkan adalah dianggap **TIDAK** lengkap dan tidak akan diproses.
- 4.4 Permohonan yang diterima daripada calon-calon yang **TIDAK** memiliki kelayakan yang disyaratkan di atas tidak akan diproses.
- 4.5 Borang permohonan yang **lengkap diisi** bersama Salinan Sijil yang disahkan hendaklah dihantar ke;

Yayasan Usaha Maju (YUM)

Unit Sumber Manusia

Ibu Pejabat YUM,
Aras 1, Wisma Pertanian Sabah,
Jalan Tasik, (Off Jalan Maktab Gaya), Luyang,
88670 Kota Kinabalu Sabah

Telefon: (i) Pengurus Sumber Manusia : Encik Zakiron bin Kulim (019 830 3737)
(ii) Pegawai Perjawatan : Puan Norifah binti Roger (017 793 0251)

5. TARIKH TUTUP PERMOHONAN

- 5.1 Tarikh tutup permohonan ialah pada **31 Ogos 2026** (Isnin) sebelum jam 5.00 petang.

6. Semua permohonan akan dirahsiakan. Hanya calon-calon yang terpilih selepas tapisan akan dihubungi untuk menghadiri temu duga.