



SERTAI KAMI DAN JADILAH SEBAHAGIAN DARIPADA PELAKSANA TRANSFORMASI PENGURUSAN HARTA INTELEK DI MALAYSIA

Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO) adalah sebuah agensi di bawah Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) yang bertanggungjawab kepada pendaftaran dan pentadbiran sistem harta intelek seperti paten, cap dagangan, reka bentuk perindustrian, hakcipta dan susun atur litar bersepadu di Malaysia.

Misi kami ialah membangun dan mempertingkatkan infrastruktur serta menambahbaik perundangan harta intelek dengan sistem pentadbiran yang cekap melalui eksploitasi harta intelek.

Seiring dengan pencapaian MyIPO yang dinamik, kami mempelawa calon-calon warganegara Malaysia yang mempunyai kebolehan serta memenuhi kelayakan dengan penghasilan kerja berprestasi tinggi bagi mengisi kekosongan jawatan seperti berikut di **Ibu Pejabat MyIPO, Kuala Lumpur.**

SYARAT-SYARAT ASAS

- Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan baik. Kebolehan menguasai bahasa lain adalah diberi keutamaan;
- Berkebolehan mengendalikan komputer di dalam *word processing*, *spreadsheet* dan *powerpoint* serta berpengalaman menggunakan sistem/ aplikasi yang melibatkan perniagaan korporat;
- Mempunyai sikap positif, kreatif, inovatif dan berkeyakinan tinggi;
- Boleh bekerja sebagai satu pasukan serta boleh melakukan kerja-kerja di bawah penyeliaan yang minimum;

- Berkemampuan melakukan pelbagai tugas dalam masa yang ditetapkan dan boleh bekerja tanpa mengira masa;
- **Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;**
- **Warganegara Malaysia;**
- Berumur 18 tahun dan ke atas pada tarikh tutup iklan; dan
- Kemahiran berkomunikasi di semua peringkat.

1. PENOLONG PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT - 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

Klasifikasi	:	Perkhidmatan Harta Intelek
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
Gred	:	IP10
Skala Gaji	:	RM1,963.00 – RM6,123.00

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB:

- Bertugas di Bahagian Pengurusan Maklumat;
- Mengurus, memantau dan menyelenggara peralatan rangkaian seperti *router*, *firewall* dan *switch*;
- Membantu dalam membangun, mengendali, menyelia dan memastikan jaringan rangkaian *Local Area Network (LAN)* dan *Wide Area Network (WAN)* berjalan dengan baik dan lancar;
- Memasang dan menguji perkakasan, perisian dan rangkaian;
- Membantu dalam kerja-kerja membangun, mengurus dan mentadbir keberkesanan pengurusan pangkalan data;
- Memantau dan mengawal selia pusat data;
- Menjaga keselamatan fizikal dan logikal pusat data dan rangkaian;
- Mengurus dan menyelenggara sistem emel dan sistem tapisan emel;
- Memberi khidmat nasihat kepada pengguna serta melapor masalah sistem untuk pembaikan;
- Penyelenggara dan menguruskan aplikasi sistem bagi memastikan sistem berfungsi dengan baik;

- Memberikan bantuan teknikal kepada pengguna serta bertindak sebagai *troubleshooter* bagi mengenalpasti masalah sistem;
- Melaksanakan proses penduaan terhadap aplikasi dan pangkalan data yang berkaitan mengikut penjadualan yang tersusun;
- Memantau sistem manual dan komunikasi komputer;
- Menyediakan dokumentasi laporan dan menganalisa penggunaan komputer serta bahan rujukan bagi pengguna;
- Melapor status dan perkembangan aktiviti / projek / sistem kepada Pegawai Sistem Maklumat dan Pengurus Bahagian Pengurusan Maklumat; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

KELAYAKAN:

- Diploma dalam bidang Sains Komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- Diploma dalam bidang Teknologi Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- Kepujian Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
- Mempunyai pengetahuan, kemahiran dan kepakaran yang mendalam mengenai perkakasan, peralatan dan sistem komputer serta mengikuti perkembangan teknologi maklumat terkini.

PENTING: Pemohon hendaklah menyertakan Surat Aduan Pengiktirafan Ijazah daripada Kementerian Pendidikan Malaysia dan semakan pengiktirafan boleh dibuat di alamat web berikut: (<http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>).

2. PENOLONG AKAUNTAN - 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

Klasifikasi	:	Perkhidmatan Harta Intelek
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
Gred	:	IP10
Skala Gaji	:	RM1,963.00 – RM6,123.00

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB:

- Bertugas di Bahagian Kewangan;
- Menyemak dan memproses dokumen-dokumen pembayaran termasuk emolumen, tuntutan pegawai, *disbursement notice* dan lain-lain;
- Menyediakan jurnal pelarasan bagi perbelanjaan, *housekeeping*, *general ledger* dan menyediakan penyata penyesuaian bank;
- Memastikan perbelanjaan mematuhi peraturan dan prosedur;
- Menyelaraskan anggaran belanjawan tahunan;
- Menyediakan laporan perakaunan bulanan;
- Melaksanakan perkara berkaitan pengurusan kewangan; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

KELAYAKAN:

- Diploma dalam bidang pengajian perakaunan atau pengajian bank yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- Kepujian Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENTING: Pemohon hendaklah menyertakan Surat Akaan Pengiktirafan Ijazah daripada Kementerian Pendidikan Malaysia dan semakan pengiktirafan boleh dibuat di alamat web berikut: (<http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>).

Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG MyIPO** yang boleh diperolehi dengan memuat turun di laman web MyIPO bersama-sama sesalinan sijil-sijil dan gambar berukuran pasport terkini.

Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar dalam sampul surat dan ditulis nama jawatan yang dipohon di sebelah kiri atas sampul surat dan menyerahkan borang tersebut **selewat-lewatnya pada 05 April 2019** kepada:

**PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA
UNIT B-18-1, MENARA UOA BANGSAR
NO. 5 JALAN BANGSAR UTAMA 1
59000 KUALA LUMPUR
(u.p.: Bahagian Sumber Manusia)**

Hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dihubungi untuk ditemuduga.