



## **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, mempertingkatkan serta menambahbaik infrastruktur perundangan harta intelek dan sistem pentadbiran yang cekap melalui eksploitasi harta intelek (HI).

Seiring dengan kemajuan MyIPO yang dinamik, kami mempelawa warganegara Malaysia yang memenuhi kelayakan dengan penghasilan kerja berprestasi tinggi bagi mengisi kekosongan jawatan di **Ibu Pejabat MyIPO Kuala Lumpur**.

### **SYARAT-SYARAT ASAS**

Kami mempelawa calon-calon yang mempunyai kebolehan seperti berikut:-

- 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*;
- 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 di bawah tekanan;
- **Kepujian 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. PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT - 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

<b>Klasifikasi</b>	<b>:</b>	<b>Perkhidmatan Harta Intelek</b>
<b>Kumpulan Perkhidmatan</b>	<b>:</b>	<b>Eksekutif</b>
<b>Gred</b>	<b>:</b>	<b>IP8</b>
<b>Skala Gaji</b>	<b>:</b>	<b>RM2,688.00 – RM9,630.00</b>

**Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:**

- Bertugas di Bahagian Pengurusan Maklumat;
- Melaksanakan kajian kesesuaian sistem maklumat sedia ada dan seterusnya menganalisa, mereka bentuk, membangun, melaksana dan menyelenggara sistem aplikasi di MyIPO;
- Melaksanakan proses pembangunan sistem aplikasi merangkumi fasa permulaan, analisis, rekabentuk, pembangunan, pengujian penerimaan dan pelaksanaan sistem selaras dengan Buku Panduan Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam (KRISA) MAMPU;
- Mentadbir, menyelenggara pangkalan data dan memastikan keselamatan, kebolehcapaian serta integriti data terjamin;
- Mengenal pasti, menguji dan menilai kesesuaian perisian/ tools yang terdapat di pasaran untuk kegunaan di dalam pembangunan sistem;
- Menyediakan spesifikasi program untuk tindakan pengaturcara komputer dan memastikan teknik, piawaian pengaturcaraan dan tatacara keselamatan dipatuhi;
- Menyesuaikan program yang sedia ada untuk memenuhi keperluan pengguna;
- Menyelaras sebarang bentuk penyediaan dokumentasi di setiap peringkat pembangunan sistem dari aspek panduan penggunaan dan dokumentasi teknikal;
- Mengenalpasti dan melaksanakan perubahan kepada aplikasi yang dibangunkan mengikut kesesuaian sistem berdasarkan spesifikasi keperluan pengguna;
- Mengurus dan merancang pelaksanaan back-up dan recovery bagi sistem dan pangkalan data;
- Menganalisa dan mengenalpasti tindakan penyelesaian terhadap masalah yang berkaitan dengan operasi server dan sistem yang berkaitan;

- Memberi khidmat sokongan teknikal dan latihan dalam penggunaan peralatan dan aplikasi ICT kepada pengguna;
- Bertanggungjawab dalam membangunkan website, sistem aplikasi dan pengaturcaraan menggunakan ASP.NET/ C#/ Visual Basic/ ColdFusion/ PHP/ jQuery/ Ajax/ HTML/ Javascript/;
- Berpengetahuan dalam pengaturcaraan berorientasikan objek;
- Berpengetahuan dalam pengurusan pangkalan data seperti Oracle, MySQL dan yang seumpama; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

**Kelayakan:**

- Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang sains komputer 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.

## 2. PEGAWAI PEMERIKSA PATEN – 7 KEKOSONGAN (KONTRAK)

<b>Klasifikasi</b>	:	<b>Perkhidmatan Harta Intelek</b>
<b>Kumpulan Perkhidmatan</b>	:	<b>Eksekutif</b>
<b>Gred</b>	:	<b>IP8</b>
<b>Skala Gaji</b>	:	<b>RM2,688 – RM9,630.00</b>

**Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:**

- Bertugas di Bahagian Kejuruteraan Paten atau Bahagian Sains Paten dan Pengetahuan Tradisional;
- Menjalankan kajian dan pemeriksaan ke atas permohonan paten dan perbaharuan utiliti dalam bidang berkaitan mengikut kehendak Akta Paten 1983, Peraturan - Peraturan Paten 1986 dan pindaan ke atasnya;
- Menasihati Pendaftar Paten untuk meluluskan atau menolak permohonan paten/ perbaharuan utiliti;
- Menjalankan pemeriksaan dari aspek keselamatan dan kepentingan Negara terhadap permohonan paten dan perbaharuan utiliti (Seksyen 30A);
- Mengkategorikan setiap permohonan paten/ perbaharuan utiliti berdasarkan Klasifikasi Paten Antarabangsa (*International Patent Classifications*) untuk membantu kerja-kerja kajian dan pengagihan permohonan kepada pemeriksa paten;
- Menasihati Pendaftar Paten berkenaan dengan hal-hal teknikal dan undang-undang berkaitan paten;
- Menjalankan kajian dan pemeriksaan substantive (Seksyen 30) secara terperinci kepada permohonan-permohonan paten/perbaharuan utiliti dan pindaan-pindaan terhadapnya untuk menentukan samada permohonan tersebut mengikut Akta Paten 1983 dan Peraturan-Peraturan Paten 1986;
- Menjalani latihan berkaitan; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## **Kelayakan:**

- Ijazah Sarjana Muda Sains Kepujian/ Ijazah Sarjana/ Ijazah Doktor Falsafah (PhD) dalam bidang-bidang seperti yang berikut;
  - i) kejuruteraan mekanikal, pembuatan, automatif;
  - ii) kejuruteraan awam;
  - iii) kejuruteraan elektrik kawalan, komputer;
  - iv) kimia, sains makanan dan teknologi makanan, alam sekitar;
  - v) kejuruteraan kimia; ataubidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- Kepujian Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
- Keutamaan diberikan kepada calon yang berkemahiran dalam Bahasa Inggeris.

### 3. PENOLONG PEGAWAI HARTA INTELEK (PENYELIA ELEKTRIKAL) – 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

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

**Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:**

- Bertugas di Bahagian Teknikal dan Pengurusan Fasiliti;
- Membantu dalam melaksanakan urusan pengurusan fasiliti/ penyelenggaraan/ pengubahsuaian bangunan;
- Membantu menyediakan dokumen-dokumen teknikal, lukisan rekabentuk, spesifikasi dan senarai kuantiti bagi tujuan perolehan kerja pengurusan fasiliti/ penyelenggaraan/ pengubahsuaian bangunan;
- Membantu dalam memantau, mengawas dan menyelia kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor pengurusan fasiliti/ penyelenggaraan/ pengubahsuaian bangunan;
- Membantu dalam memantau, mengawas dan menyelia penjaga jentera (*chargeman*) yang dilantik oleh kontraktor pengurusan fasiliti dan penyelenggaraan;
- Membantu mengesahkan kerja pengurusan fasiliti/ penyelenggaraan/ pengubahsuaian bangunan yang dilaksanakan oleh kontraktor bagi tujuan bayaran kontrak (*verifier*); dan
- Tugas-tugas lain yang berkaitan dengan teknikal dan kejuruteraan yang diarahkan dari semasa ke semasa.

**Kelayakan:**

- Diploma dalam bidang kejuruteraan elektrik daripada institusi pengajian tinggi tempatan yang diiktiraf dan mempunyai Perakuan Penyelia Elektrik Kompeten dari Suruhanjaya Tenaga;
- Kepujian Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
- **Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam kerja penyelenggaraan bangunan.**



#### 4. PENOLONG PEGAWAI HARTA INTELEK – 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

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

**Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:**

- Bertugas di Bahagian Formaliti Paten & Pendaftaran Antarabangsa;
- Menentukan nombor pemberian paten dan tarikh geran bulanan;
- Menyediakan dokumen pemberian paten bagi fail *pendency*;
- Melakukan pembedaan dokumen pemberian paten;
- Membantu membuat validasi untuk permohonan *Patent Prosecution Highway (PPH)*;
- Membantu membuat validasi untuk permohonan *Asean Patent Examination Cooperation (ASPEC)*;
- Membantu memproses laporan yang tidak memenuhi syarat (*adverse report*);
- Membantu memproses *notice of entering national phase* dan mengeluarkan *laporan preliminary*;
- Membantu menjalankan *workflow* untuk pemeriksaan lanjutan;
- Membantu mengeluarkan *notice of refusal* untuk pemeriksaan substantif yang tiada response; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

**Kelayakan:**

- Diploma dalam bidang berkaitan 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.

## 5. SETIAUSAHA PEJABAT - 1 KEKOSONGAN (KONTRAK)

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

**Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:**

- Bertugas di Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (TKP);
- Bertanggungjawab untuk memastikan urusan harian di pejabat TKP berjalan lancar;
- Memberi perkhidmatan kesetiausahaan seperti menaip, menyediakan surat-menyurat, laporan dan pengurusan fail;
- Memastikan semua keperluan rasmi TKP dikendalikan secara cekap dan berkualiti tinggi;
- Mengawal selia jadual kerja TKP agar teratur; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

**Kelayakan:**

- Diploma dalam bidang kesetiausahaan atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- Diploma dalam bidang pengurusan dan teknologi pejabat atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada 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.

Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG MyIPO** yang boleh diperolehi dengan memuat turun di laman web kami 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 dimohon di sebelah kiri atas sampul surat dan menyerahkan borang tersebut **selewat-lewatnya pada 2 April 2021** 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.

**PENTING:** Pemohon hendaklah menyertakan Surat Akuan Pengiktirafan Diploma/ Ijazah daripada Kementerian Pengajian Tinggi dan semakan pengiktirafan boleh dibuat di alamat web berikut: (<http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>) atau (<https://www2.mqa.gov.my/mqr/>).