



1. **PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II**
BAHAGIAN KOORDINASI DAN HAL EHWAL KORPORAT
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN=1

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3**

- i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut di atas adalah kelebihan.

ATAU

2. b) **TANGGAGAJI B.2**

- i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian serta sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut di atas adalah kelebihan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II:

1. Bertanggungjawab kepada hal ehwal koordinasi di Jabatan Perdana Menteri (Proper) dan Jabatan-Jabatan dibawahnya.
2. Menyelaras mesyuarat-mesyuarat dan aktiviti-aktiviti Bahagian-Bahagian di JPM (Proper).
3. Membuat perancangan, pengurusan, pengendalian seperti berikut:
 - Aktiviti - aktiviti tahunan yang dikendalikan oleh JPM.
 - Mesyuarat-mesyuarat di JPM.
4. Berperanan sebagai pegawai penghubung dalam hal ehwal aktiviti-aktiviti yang dikendalikan di Kementerian-Kementerian atau Jabatan-Jabatan lain.
5. Memberigakan aktiviti-aktiviti yang dikendalikan oleh Bahagian-Bahagian di JPM (Proper).
6. Membuat perancangan dan melaksanakan aktiviti-aktiviti bagi mengeratkan kerjasama serta perpaduan pegawai dan kakitangan di JPM dan jabatan-jabatan dibawahnya.
7. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Setiausaha Tetap serta Ketua Bahagian / Unit dari masa ke semasa.