



**PERBADANAN ASET KERETAPI
(KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA)**

PELUANG KERJAYA DI PERBADANAN ASET KERETAPI

Perbadanan Aset Keretapi (RAC) merupakan sebuah Badan Berkanun Persekutuan di bawah Kementerian Pengangkutan Malaysia mempelawa calon-calon yang berkelayakan untuk mengisi jawatan berikut:

TARAF JAWATAN		CONTRACT OF SERVICE (COS)		
PENEMPATAN		UNIT PENTADBIRAN		
BIL	JAWATAN	TAHAP PENDIDIKAN	KEKOSONGAN	KETERANGAN
1	Penolong Pegawai Tadbir	Diploma	1	Rujuk Lampiran A

TARAF JAWATAN		CONTRACT FOR SERVICE (CFS)				
PENEMPATAN		PEJABAT WILAYAH				
BIL	JAWATAN	TAHAP PENDIDIKAN	KEKOSONGAN			KETERANGAN
			Wilayah Utara	Wilayah Timur	Wilayah Selatan	
1	Pegawai Komersial	Ijazah	1	1	1	Rujuk Lampiran B1
2	Pegawai Fasiliti	Ijazah	1	1	1	Rujuk Lampiran B2
3	Penolong Pegawai Wilayah	Diploma	1	1	1	Rujuk Lampiran B3

Pejabat Wilayah :

1. Utara – Bukit Mertajam, Pulau Pinang
2. Timur – Kota Bharu, Kelantan
3. Selatan – Kluang, Johor

*Keutamaan kepada calon dari wilayah yang dinyatakan

SYARAT WAJIB PERMOHONAN

- i. warganegara Malaysia;
- ii. berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan; dan
- iii. Kepujian Bahasa Melayu di peringkat SPM/SVM

CARA MEMOHON

Permohonan boleh dibuat secara atas talian melalui capaian <https://apps.rac.gov.my/ejawatan/>

LOKASI PEJABAT

Perbadanan Aset Keretapi, Tingkat 16, IOI City Tower 2, Lebuhraya IRC, IOI Resort City, 62502 Putrajaya, Sepang, Selangor

TARIKH TUTUP IKLAN

Permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada **20 Januari 2022** pukul **12.00 tengah hari**. Permohonan yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian 03-8939 0200 atau emel ke hr@rac.gov.my

CATATAN AM

- i. Calon-calon yang **BERJAYA** sahaja akan dipanggil untuk temuduga dalam tempoh **6 bulan**; dan
- ii. **TEMPOH SAH LAKU** permohonan adalah selama **6 bulan** dari tarikh tutup iklan.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN
(CONTRACT OF SERVICE)**

PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N29 – 1 KEKOSONGAN

JENIS LANTIKAN: CONTRACT OF SERVICE

i. BUTIRAN LANTIKAN

Kumpulan Perkhidmatan	Pelaksana	
Jadual Gaji	RM 1,493.00 (Minimum)	RM 5,672.00 (Maksimum)
Kadar Elaun	Imbuhan Tetap Perumahan	RM160.00
	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	RM300.00
	Bantuan Sara Hidup	RM300.00

ii. SYARAT LANTIKAN

Tahap Pendidikan: Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM)
Bidang/ Kelayakan Khusus: Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

Gaji Permulaan: RM1,493.00

ATAU

Tahap Pendidikan: Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)
Bidang/ Kelayakan Khusus: Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

Gaji Permulaan: RM1,493.00

ATAU

Tahap Pendidikan: Sijil Matrikulasi KPM
Bidang/ Kelayakan Khusus: Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Gaji Permulaan: RM1,493.00

ATAU

Tahap Pendidikan: Diploma
Bidang/ Kelayakan Khusus: Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

Gaji Permulaan: RM1,770.95

DAN

Syarat Bahasa Melayu: Kepujian di peringkat SPM/SVM

DAN

Bidang Keutamaan: Pengurusan Tanah, Pengurusan Pejabat, Pengurusan Aset, Pentadbiran Awam

iii. DESKRIPSI TUGAS

- a. Menguruskan keselamatan fizikal dokumen RAC mengikut peruntukan yang berkuatkuasa;
- b. Mengurus Aset Alih dan Stor RAC;
- c. Mengurus pentadbiran pejabat RAC; dan
- d. Mengurus kenderaan dan penyelenggaraan kenderaan rasmi RAC.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN
(CONTRACT FOR SERVICE)**

PEGAWAI KOMERSIAL – 3 KEKOSONGAN

JENIS LANTIKAN: CONTRACT FOR SERVICE

PENEMPATAN : PEJABAT WILAYAH

i. SYARAT LANTIKAN

Tahap Pendidikan	Ijazah Sarjana Muda
Bidang/ Kelayakan Khusus	Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang Pengurusan Hartanah/Pengurusan/Pengurusan Perniagaan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Syarat Bahasa Melayu	Kepujian di peringkat SPM/SVM
Bidang Kelayakan Akademik	Pengurusan Hartanah/ Pengurusan/Pentadbiran Perniagaan
Kemahiran	Microsoft Words, Power Point, Excel

ii. DESKRIPSI TUGAS

- a. Melaksanakan kerja berkaitan aktiviti sewaan (tanah, gudang, bangunan pejabat kuarters, kiosk, pushcart, papan iklan luar, pembinaan menara telekomunikasi)/Pajakan/Tumpang Lalu;
- b. Menyelia kerja-kerja berkaitan kutipan sewaan selain daripada Pemungut Sewa;
- c. Memantau tugas Pemungut Sewa;
- d. Memantau tunggakan bayaran sewa dengan mengeluarkan surat makluman/peringatan dan mengadakan perbincangan bersama penyewa; dan
- e. Membantu untuk memastikan inbois bayaran diterima oleh penyewa.

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN
(CONTRACT FOR SERVICE)**

PEGAWAI FASILITI – 3 KEKOSONGAN

JENIS LANTIKAN: CONTRACT FOR SERVICE

PENEMPATAN : PEJABAT WILAYAH

i. SYARAT LANTIKAN

Tahap Pendidikan	Ijazah Sarjana Muda
Bidang/ Kelayakan Khusus	Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang Kejuruteraan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Syarat Bahasa Melayu	Kepujian di peringkat SPM/SVM
Bidang Kelayakan Akademik	Kejuruteraan
Kemahiran	Microsoft Words, Power Point, Excel

ii. DESKRIPSI TUGAS

- a. Merancang, mengurus dan menyelaras segala aktiviti operasi dan penyenggaraan aset di setiap wilayah;
- b. Merancang, menyelaras dan menilai keadaan dan prestasi aset di tapak secara berkala di setiap wilayah;
- c. Merancang, menyelaras dan mengurus aktiviti pelupusan aset-aset kereta api milik RAC yang telah usang dan terbiar;
- d. Mengurus aduan yang diterima daripada pihak awam di setiap wilayah;
- e. Bertindak sebagai wakil RAC di dalam mana-mana perjumpaan, mesyuarat dan lawatan tapak bersama pemimpin/masyarakat setempat atau Pihak Berkuasa Tempatan

**KETERANGAN KEKOSONGAN JAWATAN
(CONTRACT FOR SERVICE)**

PENOLONG PEGAWAI WILAYAH – 3 KEKOSONGAN

JENIS LANTIKAN: CONTRACT FOR SERVICE

PENEMPATAN : PEJABAT WILAYAH

i. SYARAT LANTIKAN

Tahap Pendidikan
Bidang/ Kelayakan
Khusus

Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM)
Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf
setaraf dengannya oleh Kerajaan.

ATAU

Tahap Pendidikan
Bidang/ Kelayakan
Khusus

Diploma
Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan
daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan
yang diiktiraf setaraf dengannya

Syarat Bahasa Melayu

Kepujian di peringkat SPM/SVM

Bidang Kelayakan
Akademik

Pengurusan Tanah, Pengurusan Pejabat, Pengurusan
Pentadbiran Awam

Kemahiran

Microsoft Words, Power Point, Excel

ii. DESKRIPSI TUGAS

- a. Membantu menguruskan hal-hal Pentadbiran di pejabat;
- b. Membantu dalam hal berkaitan penguatkuasaan;
- c. Membantu melaksanakan kerja berkaitan aktiviti sewaan; dan
- d. Membantu melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengurusan fasiliti.