



IKLAN JAWATAN KOSONG

Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC)

Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC) adalah badan bebas yang ditubuhkan di bawah Akta Suruhanjaya Persaingan 2010 untuk menjalankan Akta Persaingan 2010. Akta Persaingan dan Akta Suruhanjaya Persaingan diterbitkan dalam Warta Kerajaan pada 10 Jun 2010 dan dikuatkuasakan mulai 1 Januari 2012. Akta-akta ini bertujuan untuk mendorong pembangunan ekonomi negara dengan menggalakkan dan melindungi proses persaingan dalam pasaran dan seterusnya melindungi kepentingan pengguna.

Fungsi Utama Suruhanjaya

Akta Suruhanjaya Persaingan 2010 memberi kuasa kepada Suruhanjaya Persaingan Malaysia (Suruhanjaya Persaingan) untuk menjalankan fungsi-fungsi seperti melaksana dan menguatkuasa peruntukan-peruntukan di bawah Akta Persaingan 2010, mengeluarkan garis panduan berhubung pelaksanaan dan penguatkuasaan undang-undang persaingan, bertindak sebagai penyokong untuk hal-hal berkaitan persaingan; menjalankan kajian am berhubung isu-isu yang berkaitan dengan persaingan dalam ekonomi Malaysia atau sektor-sektor ekonomi tertentu di Malaysia; memaklum dan mendidik orang awam berkenaan cara-cara yang mana persaingan boleh memberi faedah kepada pengguna dan juga ekonomi Malaysia.

Permohonan daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan adalah dipelawa untuk mengisi jawatan di Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC) secara **KONTRAK** seperti berikut:

SYARAT – SYARAT UMUM

1. Warganegara Malaysia; dan
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

1. Memiliki kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT-SYARAT KHUSUS

1. Adalah seperti di Lampiran A

| BIL. | JAWATAN | GRED | BAHAGIAN | KLASIFIKASI PERKHIDMATAN | BIL. KEKOSONGAN | JADUAL GAJI | |
|--|---------------------------------------|------|---------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------|-------------|
| | | | | | | MINIMUM | MAKSIMUM |
| KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL | | | | | | | |
| 1 | PEGAWAI KHAS, KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF | E48 | PEJABAT KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF | EKONOMI | 1 | RM5,122.00 | RM11,637.00 |

PROSEDUR PERMOHONAN

1. Permohonan hendaklah dibuat di laman web rasmi Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC) www.mycc.gov.my
2. Setiap borang permohonan hendaklah disertakan sekeping gambar formal berukuran passport, salinan sijil-sijil dan dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
 - a. Kad Pengenalan;
 - b. Diploma/Ijazah beserta Transkrip Surat Akuan pengiktirafan Ijazah/Diploma/sijil daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau JPA;
 - c. Surat berhenti sekolah;
 - d. Sijil-sijil seperti PMR, SPM, STPM; dan
 - e. Sijil-sijil lain yang berkaitan.
3. Borang permohonan yang tidak lengkap / tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan. Contohnya tiada menyertakan gambar akan dikira tidak lengkap.
4. Gaji yang ditawarkan adalah mengikut kelayakan akademik, pengalaman dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Kerajaan dan ianya adalah **muktamad**. Tiada sebarang rundingan boleh dibuat.
5. Tarikh tutup permohonan adalah pada **30 November 2023**

LAMPIRAN A

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

1) PEGAWAI KHAS KEPADA KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF GRED 48, PEJABAT KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

1) Calon bagi lantikan jawatan di atas mestilah memiliki kelayakan berikut:

- (i) Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana dalam bidang Undang-Undang, Ekonomi, Dasar Awam, Sains Politik, atau bidang berkaitan. Ijazah tambahan atau ijazah lanjutan dalam bidang Komunikasi Korporat, Perniagaan, atau Hubungan Antarabangsa akan memberikan kelebihan tambahan, atau bidang yang berkaitan lain yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- (ii) Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

2) Syarat Tambahan

- i. Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya **sepuluh (10) tahun** pengalaman bekerja di dalam bidang berkaitan. Kelebihan untuk calon yang mempunyai pengalaman dalam badan pengawalseliaan, badan Kerajaan atau firma guaman/konsultasi yang pakar dalam undang-undang persaingan.
- ii. Mempunyai pengetahuan berkaitan dasar dan undang-undang persaingan serta pengetahuan ekonomi adalah merupakan satu kelebihan.
- iii. Mempunyai kemahiran analisis dan penyelidikan yang baik.
- iv. Mempunyai kemahiran komunikasi bertulis dan lisan yang cemerlang dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu, termasuk keupayaan untuk menyediakan teks ucapan yang jelas dan ringkas, kandungan media, artikel serta pembentangan yang menarik.
- v. Mahir dalam menguruskan pelbagai tugas dan projek dalam masa yang ditetapkan.
- vi. Memiliki kemahiran interpersonal yang baik dan berupaya untuk bekerjasama secara efektif dengan pelbagai pihak berkepentingan.
- vii. Berkemahiran menggunakan *Microsoft Office* dan aplikasi media sosial.

Selain daripada pengalaman dan pengetahuan dalam bidang komunikasi massa, calon perlu mempunyai ciri-ciri berikut:

- Menunjukkan komitmen yang tinggi didalam mencapai matlamat dan objektif organisasi;
- Kemahiran interpersonal yang baik dalam menjalankan proses perundingan, penyelesaian masalah serta perkongsian pengetahuan; DAN
- Keupayaan untuk bekerja di bawah tekanan kerja, integriti yang tinggi dan mengekalkan prinsip kerja berpasukan.

3) Ringkasan tugas

(a) Sokongan Eksekutif:

1. Menyediakan dan mengkoordinasi taklimat, perbentangan dan laporan untuk KPE dalam masa yang ditetapkan.
2. Menyemak dan mengesahkan dokumen sebelum dihantar ke KPE.
3. Menyelidik dan menganalisis mengenai isu-isu berkaitan persaingan, menyediakan ringkasan dan cadangan untuk semakan KPE.
4. Bertindak sebagai wakil KPE dalam sesi rundingan dengan pihak luar, termasuk agensi kerajaan, pihak berkepentingan industri, dan agensi antarabangsa.

(b) Pembangunan Dasar dan Polisi:

1. Membantu KPE dalam membangunkan dan memantau dasar, garis panduan dan peraturan persaingan untuk menggalakkan persaingan yang adil dan menangani amalan anti persaingan.
2. Melakukan analisis mengenai isu undang-undang dan dasar persaingan agar selaras dengan perkembangan semasa dalam dan luar negara.
3. Bekerjasama dengan setiap bahagian untuk mengumpul data, menjalankan penilaian berkesan dan memberi input untuk pembangunan dasar dan polisi.

(c) Perancangan Strategik:

1. Membantu dalam mengenal pasti petunjuk prestasi utama dengan memantau kemajuan dan menilai keberkesanan perancangan strategik.
2. Membantu dalam pembangunan dan kerjasama strategik dalam menjayakan objektif organisasi.

(d) Penglibatan Pihak Berkepentingan:

1. Menyelaras mesyuarat yang melibatkan pihak berkepentingan dalam dan luar, termasuk tetapi tidak terhad kepada agensi Kerajaan, persatuan industri dan organisasi antarabangsa.
2. Membantu dalam membina dan menjaga hubungan dengan pihak berkepentingan.
3. Mewakili KPE dalam mesyuarat dan program apabila diperlukan, bertindak sebagai wakil untuk berkomunikasi mengenai perancangan dan dasar Suruhanjaya.

(e) Pengurusan Projek:

1. Membantu KPE dalam mengurus dan mengawasi projek-projek khas, memastikan pematuhan terhadap jadual waktu, bajet, dan mematuhi Tatacara Pengendalian Piawai.
2. Merancang dan menguruskan kerja-kerja pasukan, mengagihkan tugas, mengawasi perkembangan serta menangani sebarang isu semasa pelaksanaan projek.

(f) Komunikasi:

1. Menyediakan teks ucapan, artikel, penulisan, pembentangan dan surat-menyerat untuk KPE, memastikan ketepatan yang bersesuaian dengan objektif MyCC.
2. Melakukan penyelidikan menyeluruh mengenai topik setiap program dan mesej utama bagi memastikan ucapan KPE adalah berinformasi dan memberi impak kepada umum.
3. Membantu dalam menyediakan bahan pembentangan yang menarik secara infografik.

(g) Kerahsiaan dan Tanggungjawab:

1. Menjaga kerahsiaan berkenaan dengan maklumat sensitif termasuk perbincangan dalaman, dasar undang-undang persaingan dan aktiviti penyiasatan.
2. Bertanggungjawab dalam mengendalikan dokumen dan perbincangan yang bersifat rahsia.

Nota: Diskripsi tugas ini bertujuan untuk menggariskan skop kerja yang perlu dilakukan oleh setiap individu untuk jawatan ini. Suruhanjaya Persaingan Malaysia berhak untuk mengubah diskripsi tugas ini untuk memenuhi keperluan organisasi.