



## Sustainable Energy Development Authority Malaysia (SEDA Malaysia)

Level 9, Lot 4C11, No. 29, Persiaran Perdana,  
Presint 4, 62570 Putrajaya.  
Tel : +603 - 8870 5800, Fax : +603 - 8870 5900

### S007. SETIAUSAHA – KETUA PEGAWAI KORPORAT

Jabatan	Korporat
Taraf Jawatan	Tetap
Gaji Ditawarkan	<b>RM1,940.00 – RM4,030.00</b>
Syarat Lantikan	Calon bagi lantikan hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut : <ul style="list-style-type: none"><li>• Terdiri daripada Warganegara Malaysia.</li><li>• Pendidikan : Diploma Sains Kesetiausahaan atau bidang yang setaraf dengannya</li><li>• Sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman dalam bidang berkaitan</li></ul>
Kompetensi khusus yang diperlukan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempunyai kemahiran yang tinggi dalam komunikasi secara lisan dan bertulis</li><li>• Berpengalaman dalam bidang kesetiausahaan, penyelarasan dan pentadbiran pejabat adalah satu kelebihan</li><li>• Mempunyai kemahiran komunikasi dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris yang baik secara lisan dan bertulis</li></ul>
Senarai Tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanggungjawab bagi penyelarasan dan memudahkan fungsi setiausaha dan pentadbiran bagi Ketua Pegawai Korporat;</li><li>• Mengurus dan mengemaskini jadual dan kalendar Ketua Pegawai Korporat;</li><li>• Melaksanakan tugas-tugas setiausaha seperti persediaan mesyuarat, penyediaan dokumentasi dan komunikasi dengan ahli lain berkenaan mesyuarat yang telah dirancang;</li><li>• Mengendalikan tugas-tugas pentadbiran am seperti pemfailan, faks, menyalin, mengepos, menjawab panggilan telefon, surat-menyurat, mengemaskini dan mengemukakan maklumat, mengatur perjalanan, penjadualan mesyuarat dan menyediakan tuntutan dan lain-lain urusan pentadbiran;</li><li>• Mengemaskini dan mengedarkan surat-menyurat, termasuk faks dan e-mel di dalam Jabatan dan SEDA Malaysia;</li><li>• Menguruskan dokumen masuk dan keluar serta mengekalkan fail-fail dan rekod seperti yang diminta oleh SEDA Malaysia.</li></ul>