



# MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN

## IKLAN JAWATAN KOSONG

Kami mempelawa **WARGANEGARA MALAYSIA** yang berkelayakan untuk mengisi jawatan **KONTRAK** seperti berikut:-

BIL	JAWATAN	KUMPULAN	KEKOSONGAN
<b>KOMPLEKS MSN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR</b>			
1.	PEMBANTU PENTADBIRAN (WARDEN)	C	1

\*Sila layari laman web Rasmi MSN <https://www.nsc.gov.my/>

### CARA MEMOHON

1. Permohonan hendaklah dilakukan melalui borang **Permohonan Jawatan Kosong** dan dihantar ke e-mel: [recruitment@nsc.gov.my](mailto:recruitment@nsc.gov.my)
2. Permohonan hendaklah disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:-
  - (i) Salinan sijil-sijil akademik SPM/SPVM/PMR/PT3 atau setaraf;
  - (ii) Salinan sijil-sijil kemahiran yang berkaitan;
  - (iii) Salinan Sijil Berhenti Sekolah; dan
  - (iv) Salinan Kad Pengenalan.
3. Permohonan yang tidak lengkap akan **DITOLAK**.
4. Tarikh Tutup Permohonan : **7 OKTOBER 2024 (ISNIN)**

**JAWATAN : PEMBANTU PENTADBIRAN (WARDEN)**  
**KUMPULAN : C**  
**KEKOSONGAN : SATU (1)**  
**PENEMPATAN : BAHAGIAN ATLET**

**Syarat Lantikan:**

- (a) Calon berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (b) Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dengan **Kepujian** (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu.
- (c) Gaji Pukal : Minimum RM 2,000.00
- (d) Deskripsi Tugas :

Bertanggungjawab memastikan kesejahteraan atlet melalui pengurusan yang sistematik dan menyeluruh seperti yang berikut;

  - (i) **Penempatan Atlet:** Memastikan tempat tinggal yang selamat dan kondusif.
  - (ii) **Jadual Harian:** Menyusun dan menyelaraskan jadual harian atlet seiring dengan sesi latihan dan waktu pembelajaran.
  - (iii) **Pemakanan:** Memastikan makanan atlet mengikut menu, selamat dan sesuai dengan sukan berkaitan.
  - (iv) **Kesihatan:** Mengawasi kesihatan atlet dengan memastikan mereka menerima rawatan yang diperlukan dan memantau penggunaan ubatan, serta mengatur lawatan ke klinik apabila perlu.
  - (v) **Penyelarasan Aktiviti:** Menyelaras pergerakan bagi program latihan/aktiviti dengan pengurus sukan yang berkaitan.
  - (vi) **Keselamatan:** Memastikan keselamatan atlet dengan memantau persekitaran dan aktiviti yang mereka jalani, serta mengambil tindakan segera jika terdapat sebarang isu.
  - (vii) **Urusan persekolahan:** Menyelaras jadual pergerakan atlet ke sekolah serta bertindak sebagai penjaga dalam hal-hal berkaitan persekolahan atlet.
- (e) Keutamaan diberikan kepada calon seperti berikut:
  - (i) Wanita (keutamaan kepada bekas atlet)
  - (ii) Berstatus Bujang
  - (iii) Mempunyai pengalaman dalam mengendalikan kanak-kanak
  - (iv) Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang sukan dan pendidikan.



# BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG

Gambar Berukuran  
Pasport

## BAHAGIAN A : JAWATAN YANG DIMOHON

Jawatan

Penempatan

## BAHAGIAN B : MAKLUMAT PEMOHON

Nama

No. Kad Pengenalan

Tempat Lahir

Taraf Perkahwinan

Alamat

Tarikh Lahir

Umur

Berat (kg)

Tinggi (cm)

Bangsa

Agama

E-mel

No. Telefon

## BAHAGIAN C : PENGALAMAN BEKERJA

JAWATAN	MAJIKAN	GAJI (RM)	TEMPOH (TARIKH)	
			MULA	HINGGA

## BAHAGIAN D1 : KELULUSAN AKADEMIK PERINGKAT IJAZAH

INSTITUSI PENGAJIAN	TAHUN	PERINGKAT / BIDANG	KEPUTUSAN / PNGK

## BAHAGIAN D2 : KELULUSAN AKADEMIK PERINGKAT DIPLOMA /SIJIL / STPM

INSTITUSI PENGAJIAN	TAHUN	PERINGKAT / BIDANG	KEPUTUSAN / PNGK

## BAHAGIAN D3 : KELULUSAN AKADEMIK PERINGKAT SEKOLAH

SEKOLAH	TAHUN	PERINGKAT	KEPUTUSAN	GRED MATA PELAJARAN	
		PT3/PMR/SRP		B. Melayu	
				B. Inggeris	
				Matematik	
		SPM / SPVM		B. Melayu	
				B. Inggeris	
				Matematik	

BAHAGIAN E : KEMAHIRAN KOMPUTER						
*Tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan.						
APLIKASI	*MAHIR	*SEDERHANA	*TIDAK MAHIR			
MICROSOFT WORD						
MICROSOFT EXCEL						
MICROSOFT POWERPOINT						
LAIN-LAIN						
BAHAGIAN F : PENGUASAAN BAHASA						
*Tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan.						
JENIS BAHASA	PERTUTURAN			PENULISAN		
	*FASIH	*SEDERHANA	*LEMAH	*FASIH	*SEDERHANA	*LEMAH
BAHASA MELAYU						
BAHASA INGGERIS						
BAHASA LAIN; nyatakan						
BAHAGIAN G : KEGIATAN SUKAN / SOSIAL						
JENIS	TARAF PERWAKILAN / JAWATAN	TEMPOH (TAHUN)				
		MULA	HINGGA			
BAHAGIAN H : KEMAHIRAN BERKAITAN DENGAN JAWATAN YANG DIMOHON						
BAHAGIAN I : RUJUKAN						
Nama						
Alamat						
Hubungan						
Pekerjaan						
No. Telefon		E-mel				
BAHAGIAN J : PENGAKUAN PEMOHON						
Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar, MSN berhak membatalkan permohonan ini.						
Tarikh	.....			..... Tandatangan Pemohon		
BAHAGIAN K : KETERANGAN TAMBAHAN						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Satu borang hanya untuk satu permohonan jawatan sahaja.</li> <li>Borang permohonan berserta salinan kad pengenalan, sijil akademik dan sijil-sijil lain yang berkaitan hendaklah dihantar melalui e-mel kepada <b>recruitment@nsc.gov.my</b></li> <li>Permohonan yang tidak lengkap akan DITOLAK.</li> <li>Permohonan yang tidak menerima apa-apa jawapan dalam tempoh tiga (3) bulan adalah TIDAK BERJAYA.</li> </ol>						