



## **IKLAN JAWATAN KOSONG BAGI JAWATAN PENGARAH GRED E14, BAHAGIAN POLISI DAN KOMUNIKASI**

### **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 berkeelayakan 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 |             |
|-------------------------------------|----------|------|------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------|-------------|
|                                     |          |      |                              |                          |                 | MIN         | MAK         |
| KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL |          |      |                              |                          |                 |             |             |
| 1                                   | PENGARAH | E14  | BAHAGIAN POLISI & KOMUNIKASI | EKONOMI                  | 1               | RM6,560.00  | RM15,360.00 |

### PROSEDUR PERMOHONAN

- Permohonan hendaklah dibuat di laman web rasmi Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC) [www.mycc.gov.my](http://www.mycc.gov.my)
- Setiap borang permohonan hendaklah disertakan sekeping gambar berukuran passport, salinan sijil-sijil dan dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
  - Kad Pengenalan;
  - Diploma/Ijazah beserta Transkrip Surat Akuan pengiktirafan Ijazah/Diploma/sijil daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau JPA;
  - Surat berhenti sekolah;
  - Sijil-sijil seperti PMR, SPM, STPM; dan
  - Sijil-sijil lain yang berkaitan.
- Borang permohonan yang tidak lengkap/ tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan.
- 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.
- Tarikh tutup permohonan adalah pada **15 JUN 2025**.

## KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

### PENGARAH, BAHAGIAN POLISI DAN KOMUNIKASI

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

- a. Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana dalam bidang Ekonomi, Undang-Undang, Hubungan Antarabangsa, Sains Politik, Pentadbiran dan Pengurusan Awam atau bidang berkaitan lain yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- b. Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

2) Syarat Tambahan

- a. **Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 15 tahun** Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya **lima belas (15) tahun pengalaman bekerja** dalam bidang perancangan strategik atau bidang lain yang berkaitan. Kelebihan diberikan kepada calon yang mempunyai pengalaman bekerja dengan pihak berkuasa atau agensi Kerajaan.
- b. Mempunyai pengetahuan mengenai dasar dan undang-undang persaingan sama ada di Malaysia atau di peringkat antarabangsa.
- c. Mempunyai kemahiran analitikal serta kemampuan membuat penyelidikan di dalam proses pembangunan cadangan pelan strategik organisasi.
- d. Mempunyai kemahiran komunikasi, menjalankan proses perundingan serta melakukan pembentangan dalam menyampaikan konsep-konsep persaingan yang kompleks kepada umum dengan berkesan.
- e. Berpengalaman dalam menguruskan program hubungan antarabangsa serta mewakili organisasi di dalam forum antarabangsa.
- f. Berkemahiran dalam memimpin pasukan serta mampu dalam membina hubungan baik dengan pihak berkepentingan di pelbagai peringkat.

- g. Mempunyai kemahiran komunikasi dan penulisan yang cemerlang dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu serta menguasai bahasa ketiga adalah merupakan satu kelebihan.

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

- Menunjukkan komitmen yang tinggi untuk 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

#### (i) **Sokongan Eksekutif:**

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

#### (ii) **Pembangunan Dasar dan Polisi:**

1. Membantu Ketua Pegawai Eksekutif 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.

(ii) **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.

(iii) **Penglibatan Pihak Berkepentingan:**

1. Menyelaraskan 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 Ketua Pegawai Eksekutif dalam mesyuarat dan program apabila diperlukan, bertindak sebagai wakil untuk berkomunikasi mengenai perancangan dan dasar Suruhanjaya.

(iv) **Pengurusan Projek:**

1. Membantu Ketua Pegawai Eksekutif 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.

(v) **Komunikasi:**

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

(vi) **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: Deskripsi tugas ini bertujuan untuk menggariskan skop kerja yang perlu dilakukan oleh setiap individu untuk jawatan ini. Suruhanjaya Persaingan Malaysia berhak untuk mengubah deskripsi tugas ini untuk memenuhi keperluan organisasi**

