



PERBADANAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN
Housing Development Corporation

NOTIS JAWATAN KOSONG

Rujukan : HDC/HR/001 Jld. 1 (64)
Bil : 1/2026

Perbadanan Pembangunan Perumahan (HDC) dengan ini mempelawa calon-calon Warganegara Malaysia yang berkelayakan dalam bidang-bidang yang berkaitan untuk mengisi jawatan kosong bertaraf **Kontrak** seperti berikut di:

- Ibu Pejabat HDC, Kuching
- Pejabat Wilayah Kawasan Utara (PWKU), Miri

Keutamaan adalah diberikan kepada calon-calon yang tinggal di bahagian atau kawasan berdekatan dengan penempatan kekosongan jawatan-jawatan yang dijadualkan seperti di bawah:

No.	Jawatan	Gred	Penempatan	Bil. Kekosongan	Status	Jadual Gaji (RM)	
						Minimum	Maksimum
1.	Pegawai Tadbir	N9	Ibu Pejabat Kuching	1	Kontrak	2,250.00	11,110.00
2.	Penolong Pegawai Tadbir	N5	Ibu Pejabat Kuching	1	Kontrak	1,650.00	6,620.00
3.	Pembantu Tadbir (P/O)	N1	PWKU, Miri	1	Kontrak	1,500.00	4,680.00

1. PEGAWAI TADBIR N9

a) Syarat-syarat Lantikan

Calon-calon bagi lantikan hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan dan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,250.00); atau
- Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N9: RM2,470.00).

Kriteria Tambahan:

Keutamaan akan diberi calon yang memiliki kelulusan dalam bidang Pemasaran / Undang-undang / Sistem Pengurusan Maklumat / Teknologi Maklumat / Pentadbiran / Pengurusan Perniagaan / Sumber Manusia / Ekonomi / Kewangan

b) Syarat Kelayakan Bahasa Malaysia

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

c) Skim Perkhidmatan

Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Tadbir, Gred N9, adalah tertakluk di bawah skim perkhidmatan tersebut yang sedang berkuatk kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

d) Ringkasan Tugas

Bertanggungjawab mengurus dan menyelaras urusan kutipan hasil, pengurusan perumahan, rumah panjang, penyediaan laporan dan dokumentasi, pengurusan rekod, urusan pelanggan serta memastikan pelaksanaan tugas pentadbiran mengikut dasar prosedur dan peraturan yang ditetapkan..

2. PENOLONG PEGAWAI TADBIR N5

a) Syarat-syarat Lantikan

Calon-calon bagi lantikan hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan dan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

(i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau

(ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau

(iii) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,650.00); atau

(iv) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N5: RM1,893.00).

b) Syarat Kelayakan Bahasa Malaysia

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

c) Skim Perkhidmatan

Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Gred N5, adalah tertakluk di bawah skim perkhidmatan tersebut yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

d) Ringkasan Tugas

Bertanggungjawab mengendalikan dan menyelaras urusan kutipan hasil pengurusan perumahan, penyediaan laporan, penyelenggaraan rekod, urusan pelanggan serta tugas-tugas pentadbiran bagi memastikan operasi jabatan berjalan lancar dan teratur mengikut dasar dan prosedur yang ditetapkan.

3. PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN & OPERASI) N1

a. Syarat-syarat Lantikan

Calon-calun bagi lantikan hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan dan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- i. Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan pada Gred N1: RM1,500.00); atau
- ii. Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan pada Gred N1: RM1,500.00); atau
- iii. SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan pada Gred N1: RM1,561.00); atau
- iv. SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan SKM Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,622.00).

b. Syarat Kelayakan Bahasa Malaysia

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

c. Skim Perkhidmatan

Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N1 adalah tertakluk di bawah Skim Perkhidmatan tersebut yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

d. Ringkasan Tugas

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Pelaksana yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas-tugas pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/komunikasi).

CARA MEMOHON

- a) Semua permohonan hendaklah dikemukakan secara atas talian (online) melalui laman web <https://erecruitment.sarawak.gov.my>
- b) Pemohon yang telah berdaftar dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak tidak perlu mengemukakan permohonan baru sekiranya pendaftaran tersebut masih sah.
- c) Selain itu, semua pemohon juga dikehendaki menghantar **SATU SALINAN DOKUMEN (HARDCOPY)** seperti berikut:-
 - i. Salinan Resume berserta *Cover Letter*;
 - ii. Sekeping gambar berukuran *passport*;
 - iii. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan;
 - iv. Salinan Sijil Lahir yang telah disahkan;
 - v. Salinan Sijil Akademik yang telah disahkan; dan
 - vi. Salinan Sijil-sijil lain dan dokumen berkaitan yang telah disahkan.

Permohon hanya dibenarkan mengemukakan **satu (1) permohonan** sahaja. Salinan dokumen tersebut hendaklah **DIHANTAR** kepada:

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
PERBADANAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN (HDC)
WISMA SULTAN TENGAH, JALAN SUKMA
PETRA JAYA, 93050 KUCHING, SARAWAK

(U.P: SEKSYEN SUMBER MANUSIA)**

Sila pastikan **NAMA JAWATAN YANG DIMOHON**, diikuti di dalam kurungan **NAMA PEMOHON** ditulis di sebelah sudut kanan sampul surat permohonan ini. **Contoh:** "Pegawai Tadbir N9 (Wan Umar bin Wan Mohd)".

- d) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temu duga;
- e) Segala kos berkaitan dengan permohonan dan temuduga jawatan tersebut adalah tanggungjawab calon;
- f) Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup permohonan dianggap tidak berjaya;
- g) Permohonan daripada pegawai-pegawai kerajaan, Badan-badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan masing-masing. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama Salinan Penyata Perkhidmatan, Laporan Penilaian Prestasi (3 tahun terakhir) dan Laporan Sulit daripada majikan;
- h) Penempatan calon adalah tertakluk kepada keperluan dan perubahan dari semasa ke semasa; dan
- i) Permohonan akan **dibuka bermula** pada **1 Julai 2026 (12:00 tengahari)**. Tarikh **tutup permohonan** adalah pada **10 Julai 2026 (5:00 petang)**. Permohonan yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.