

Surat Tawaran Kerja Rasmi

Tarikh: 1 Jun 2025

Nama: [Nama Calon]

Alamat: [Alamat Calon]

Tuan/Puan,

TAWARAN JAWATAN SEBAGAI PEMBANTU TADBIR (N19)

Dengan segala hormatnya, sukacita dimaklumkan bahawa anda telah dipilih untuk mengisi jawatan Pembantu Tadbir (N19) secara kontrak di Bahagian Pentadbiran syarikat kami. Butiran tawaran kerja adalah seperti berikut:

- Jawatan: Pembantu Tadbir (N19)
- Tarikh Mula Bekerja: 1 Julai 2025
- Status Jawatan: Kontrak 1 tahun (dengan tempoh percubaan 3 bulan)
- Waktu Bekerja: Isnin hingga Jumaat, 8.30 pagi - 5.30 petang (rehat 1 jam)

2. Gaji dan Faedah:

- Gaji Pokok: RM1,800.00 sebulan (RM21,600.00 setahun)
- Elaun Tetap: RM300.00 sebulan
- Caruman KWSP dan PERKESO akan dibuat mengikut kadar ditetapkan undang-undang
- Bonus tahunan tertakluk kepada prestasi

- Perlindungan insurans kesihatan dan kemudahan rawatan panel

3. Cuti dan Penamatan:

- Cuti Tahunan: 12 hari setahun (selepas pengesahan jawatan)
- Cuti Sakit: 14 hari setahun dengan sijil sakit yang sah
- Cuti Umum: Mengikut senarai yang ditetapkan syarikat
- Notis berhenti kerja: 1 bulan atau bayaran gaji sebulan sebagai ganti

4. Pengesahan Penerimaan Tawaran:

Sila tandatangani surat ini sebagai tanda persetujuan terhadap terma dan syarat yang dinyatakan.

Surat tawaran ini perlu dikembalikan sebelum atau pada 10 Jun 2025.

Kami berharap anda dapat memberikan kerjasama yang baik dan menyumbang ke arah kecemerlangan syarikat.

.....

(Nama Calon)

Tarikh:

.....

(Wakil Majikan)

Jawatan:

Tarikh: