



MAJLIS DAERAH PEKAN (IKLAN JAWATAN KOSONG)

Permohonan adalah dipelawa kepada Rakyat Negeri Pahang Darul Makmur yang berkelayakan sahaja bagi mengisi kekosongan jawatan di Majlis Daerah Pekan

BIL	NAMA JAWATAN	TARAF JAWATAN	BILANGAN KEKOSONGAN
1.	Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)	Kontrak (Contract For Service)	1
2.	Pembantu Penguatkuasa	Kontrak (Contract For Service)	1

- **SYARAT-SYARAT DAN KELAYAKAN**

Keterangan lanjut mengenai syarat lantikan jawatan yang diiklankan adalah seperti di lampiran .

- **CARA MEMOHON:**

- a) Permohonan hendaklah menggunakan Borang Permohonan Jawatan yang boleh dimuat turun di laman web Majlis Daerah Pekan.
- b) Borang permohonan hendaklah diisi dengan selengkapnya dengan disertakan **SALINAN KAD PENGENALAN, SIJIL -SIJIL AKADEMIK, DOKUMEN-DOKUMEN SOKONGAN YANG TELAH DISAHKAN DAN GAMBAR BERWARNA BERUKURAN PASPORT (TERBARU)** sebagaimana yang disyaratkan .
- c) Permohonan yang tidak mematuhi/memenuhi syarat-syarat di atas tidak akan dipertimbangkan.
- d) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga. Mereka yang tidak dihubungi dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tutup permohonan adalah dianggap tidak berjaya.
- e) Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada:

**YANG DI PERTUA
MAJLIS DAERAH PEKAN
JALAN MAHKOTA
26600 PEKAN
PAHANG DARUL MAKMUR**

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : **14 SEPTEMBER 2020 (ISNIN)**

a) **Pembantu Penguatkuasa - CONTRACT FOR SERVICE**

Kumpulan : Sokongan

Gaji : RM 1,975.00 sebulan

a) Syarat Iantikan :

- Warganegara Malaysia
- Keutamaan diberi kepada penduduk yang berkecenderungan di kawasan Chini, Pekan
- berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan
- bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan bekebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti berikut:

- i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
- ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg lelaki dan 46kg bagi wanita;
- iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
- iv) mempunyai ukuran dada biasa sekurang-kurangnya 79sm dan semasa menarik nafas 84sm (lelaki sahaja)

- v) Lulus ujian penglihatan mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9(tanpa menggunakan cermin mata);
 - vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
 - vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pegamal perubatan berdaftar; dan
- calon yang memiliki kelayakan di atas 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

Deskripsi Tugas:

Membantu membuat operasi penguatkuasaan, penyediaan statistik penguatkuasaan, menyediakan rekod operasi dan pendakwaan, terlibat dengan saksi kes-kes pendakwaan dan lain-lain tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari masa ke semasa

b) Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) - CONTRACT FOR SERVICE

Kumpulan : Sokongan

Gaji : RM 1,967.00 sebulan

i) Syarat Iantikan :

- Warganegara Malaysia
- berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00);
- Calon bagi iantikan 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.

Ringkasan Tugas :

Umum Bertanggungjawab untuk memastikan urusan harian di pejabat pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (yang memenuhi kelayakan) berjalan lancar dan memberi perkhidmatan kesetiausahaan seperti menaip, menyediakan surat menyurat, laporan dan pengurusan fail. Di samping itu, memastikan semua keperluan rasmi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (yang memenuhi kelayakan) dikendalikan secara cekap dan berkualiti tinggi serta mengawal selia jadual kerja supaya teratur.