



IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa dari kalangan rakyat Negeri Johor atau warga Negara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan di **Majlis Daerah Labis** sebagaimana berikut:

- (1) **Gelaran Jawatan** : **Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)**
(2) **Gred** : **N19**
(3) **Kementerian/Jabatan** : **Majlis Daerah Labis**
(4) **Klasifikasi Perkhidmatan** : **Pentadbiran dan Sokongan**
(5) **Kump. Perkhidmatan** : **Pelaksana**
(6) **Taraf Jawatan** : **Tetap**

(7) **Jadual Gaji** :

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM1,352.00	RM4,003.00	RM100.00

- (8) **Elaun -Elaun** :
- a. Imbuan Tetap Perkhidmatan Awam RM115.00
 - b. Imbuan Tetap Perumahan RM300.00
 - c. Elaun Bantuan Sara Hidup (COLA) RM200.00

- (9) **Kekosongan** : **2 Kekosongan**

- (10) **Syarat Lantikan** : **Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:**

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40);atau

- e. 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.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

**(11) Syarat Kelayakan :
Bahasa Melayu**

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

**(12) Syarat Peningkatan :
Secara Lantikan**

- a. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Bentara Parlimen, Pemandu Kenderaan, Penghantar Notis dan Pembantu Operasi adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - b. i. mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - ii. lulus Peperiksaan Khas; dan
 - c. had umur pelantikan:
 - i. berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - ii. berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - iii. berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

- (13) **Penetapan Permulaan Gaji** : Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N19 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- (14) **Tempoh Percubaan** : Pegawai yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- (15) **Latihan** : Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- (16) **Program Transformasi Minda/Peperiksaan** : Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- (17) **Pengesahan Perkhidmatan Dalam** : Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:
- a. memenuhi tempoh percubaan;
 - b. hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
 - c. diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
- (18) **Pergerakan Tahunan Gaji** : Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.
- (19) **Deskripsi 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 personal, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan / komunikasi).

Cara Permohonan Dan Syarat-Syarat

(1) Permohonan hendaklah dibuat dalam Borang Permohonan Jawatan yang boleh didapati dengan harga RM1.00 satu set di Pejabat Majlis Daerah Labis atau dengan memuat turun borang di Laman Web www.mdlabis.gov.my atau Facebook rasmi kami iaitu **Majlis Daerah Labis – Rasmi**.

(2) Borang Permohonan Jawatan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH LABIS
85300 LABIS, JOHOR**

(3) Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen seperti berikut:

- a. Kad pengenalan diri yang telah disahkan
- b. Sijil kelahiran yang telah disahkan;
- c. Sijil Berhenti Sekolah dan sijil persekolahan yang telah disahkan;
- d. Kelulusan akademik (Sijil/Diploma/Ijazah)* mana yang berkaitan dengan jawatan yang dimohon;
- e. Transkrip keputusan akhir peperiksaan (jika Diploma/Ijazah sebenar masih belum diterima);
- f. Satu (1) keping gambar terbaru berukuran 'passport'
- g. Dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada) yang telah disahkan.

(4) Bagi kelayakan Ijazah / Diploma / Sijil perlu mendapatkan pengiktirafan kelayakan di Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) melalui laman web <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm> dan dilampirkan bersama resume permohonan.

(5) Permohonan daripada **pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat** dengan Kerajaan / Pihak Berkuasa Tempatan / Badan-badan Berkanun hendaklah dibuat melalui **KETUA JABATAN** masing-masing dengan menyertakan Salinan Penyata Rekod Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan Laporan Nilain Prestasi Tahunan terkini sepertimana mengikut Peraturan 18 di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012.

(6) Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dengan butiran dan maklumat yang diperlukan

(7) Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak mengikut syarat seperti dalam diiklankan **DITOLAK** serta-merta.

- (8) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temuduga.
- (9) Pemohon yang tidak menerima jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA**.
- (10) Pihak Majlis Daerah Labis tidak akan bertanggungjawab atau menanggung segala perbelanjaan berkaitan dengan temuduga.
- (11) **TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 11 OGOS 2024**
- (12) **PERINGATAN :SEMUA SALINAN DOKUMEN DI ATAS HENDAKLAH DISAHKAN OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL ATAU PENGHULU MUKIM/KETUA KAMPUNG.**