



Rujukan Fail Kami : Bil.(04)dIm.MDL/JKP/255 Jld.1

Tarikh : 01 Ogos 2017

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Rakyat Malaysia (keutamaan akan diberikan kepada Rakyat Negeri Pahang) termasuklah pegawai-pegawai kerajaan yang sedang berkhidmat dan layak untuk mengisi kekosong jawatan berikut di dalam pentadbiran Majlis Daerah Lipis.

SYARAT-SYARAT LANTIKAN BAGI SEMUA JAWATAN

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- Terdiri daripada warganegara Malaysia; dan
- Berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.

BIL	JAWATAN/GRED	TARAF JAWATAN	KEKOSONGAN
1.	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19	Tetap	2
2.	Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19	Tetap	1

Tarikh iklan dikeluarkan : 1 Ogos 2017 (Selasa)

Tarikh tutup iklan : 14 Ogos 2017 (Isnin)

Masa akhir penerimaan borang : 5.00 petang

JAWATAN 1:

- Jawatan : **PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W19**
 - Skim Perkhidmatan : **Pelaksana**
 - Klasifikasi Perkhidmatan : **Kewangan (W)**
 - Taraf Jawatan : **Tetap**
 - Kekosongan Jawatan : **02**

2. Jadual Gaji :

KOD GAJI KOMPUTER SSM	GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
SSM401WA19000	W19	RM1,353.00	RM4,005.00	RM100.00
ELAUN	Imbuan Tetap Khidmat Awam			RM115.00
	Imbuan Tetap Perumahan			RM300.00
	Bantuan Sara Hidup			RM150.00

3. KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED W19

Kelayakan Masuk : (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta kepujian dalam subjek Matematik, Perdagangan atau Prinsip Perakaunan pada peringkat peperiksaan tersebut

(Gaji Permulaan : Gred W19 : RM1,353.00) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat pertengahan (Simpan Kira-kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan : Gred W19 : RM1,409.40) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (iii) 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 : Gred W19 : RM1,409.40) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan : Gred W19 : RM1,465.80) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (iv) 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 : Gred W19 : RM1,465.80)

DAN

Syarat Lantikan Tambahan:

Syarat 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.

4. DISKRIPSI TUGAS

Bertanggungjawab ke atas tugas-tugas kewangan sepenuh masa dengan membantu pihak pengurusan/penyelia dalam urusan-urusan seperti berikut:

1. Menyedia dan mengemaskinikan belanjawan tahunan.
2. Mengurus dan mengawal peruntukan.
3. Menyelenggara rekod dan menyediakan laporan perbelanjaan.
4. Mengurus, menyelenggara, memantau semua jenis panjar.
5. Mengurus, merekod dan mengambil tindakan susulan berhubung dengan pendahuluan diri, pendahuluan pelbagai, pinjaman komputer dan pinjaman kenderaan.

JAWATAN 2:

1. (a) Jawatan : **PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N19**
(b) Skim Perkhidmatan : Pelaksana
(c) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N)
(d) Taraf Jawatan : Tetap
(e) Kekosongan Jawatan : 01

2. Jadual Gaji :

KOD GAJI KOMPUTER SSM	GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
SSM401NA19000	N19	RM1,352.00	RM4,003.00	RM100.00
ELAUN	Imbuan Tetap Khidmat Awam			RM115.00
	Imbuan Tetap Perumahan			RM300.00
	Bantuan Sara Hidup			RM150.00

3. Syarat-syarat Permohonan:

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- c) **KELAYAKAN LANTIKAN**

Kelayakan Masuk : (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji Permulaan : Gred N19 : RM1,352.00) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (ii) 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 : Gred N19 : RM1,408.40) **ATAU**

Kelayakan Masuk : (iii) 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 : Gred N19 : RM1,464.80)

DAN

Syarat 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.

2. SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

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:

- a. (i) mempunyai kelayakan di perenggan 3(c); atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
- b. 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.

3. DESKRIPSI TUGAS

Menjalankan tugas-tugas perkeranian selaras dengan fungsi tugas jabatan/bahagian yang berkenaan seperti tugas penyelenggaraan fail/dokumen, pengiraan, penyediaan laporan bulanan, statistik serta penyediaan dokumen dan lain-lain tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.

CARA PERMOHONAN DAN SYARAT-SYARAT

- a. Semua permohonan hendaklah menggunakan **BORANG MDL/JKP/JAWAT 01/02** yang boleh didapati di **KAUNTER KHIDMAT PELANGGAN, MAJLIS DAERAH LIPIS, Pahang Darul Makmur** dan boleh muat turun borang ini di Laman Web Majlis Daerah Lipis iaitu www.mdlipis.gov.my
- b. Semua permohonan hendaklah lengkap dengan maklumat seperti berikut:-
- (i) Sekeping gambar terbaharu berukuran pasport iaitu 2.5 sm x 3.8 sm (*tidak dibenarkan gambar yang diimbas atau difotostat*);
 - (ii) Salinan kad pengenalan (*depan dan belakang*);
 - (iii) Salinan surat beranak;
 - (iv) Salinan kad pengenalan bapa/ibu;
 - (v) Salinan sijil-sijil persekolahan atau salinan keputusan peperiksaan yang telah diperolehi; dan
 - (vi) Sijil-sijil lain yang berkenaan.
- c. Setiap salinan dokumen di atas hendaklah **DIAKUI SAH**.
- d. Calon-calon yang memohon borang MDL/JKP/JAWAT 01/02 melalui pos dan borang muat turun dari laman web Majlis Daerah Lipis mestilah menyertakan sampul surat berukuran 10 sm x 23 sm yang beralamat sendiri serta mempunyai **SETEM RM1.00**. Sampul surat itu hendaklah ditulis **NAMA JAWATAN** di sudut atas sebelah kiri sampul surat.
- e. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:-
- YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH LIPIS,
KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN,
27200 KUALA LIPIS,
PAHANG DARUL MAKMUR.
(U/P: JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)
- f. Nombor fail mengikut jawatan :-
- (i) Pembantu Tadbir (Kewangan) W19 : MDL/JKP/741
 - (ii) Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N19 : MDL/JKP/749

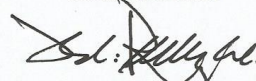
TARIKH TUTUP PERMOHONAN

Semua permohonan (termasuk permohonan melalui pos) hendaklah diterima oleh Majlis Daerah Lipis selewat-lewatnya pada **14 Ogos 2017 (Isnin)**. Permohonan yang diterima selepas tarikh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

CATATAN AM

- a. Permohonan akan **DITOLAK** jika borang permohonan:-
- (i) Tidak menggunakan borang MDL/JKP/JAWAT 01/02
 - (ii) Tiada salinan sijil kelahiran
 - (iii) Tiada salinan kad pengenalan pemohon/ibu/bapa
 - (iv) Tiada salinan kelulusan pelajaran/peperiksaan
 - (v) Borang permohonan pemohon yang tidak ditandatangani
 - (vi) Borang permohonan yang tidak lengkap diisi atau tidak jelas
 - (vii) Tidak disertakan dengan dokumen yang diperlukan
 - (viii) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan
 - (ix) Salinan sijil tidak diakui sah
 - (x) Gambar pasport tidak disertakan serta gambar difotostat atau diimbas
 - (xi) Tidak melengkapkan keterangan mengenai 2 orang saksi serta tiada tandatangan
 - (xii) Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup iklan
 - (xiii) Tidak dikemukakan melalui ketua jabatan; dan
 - (xiv) Tiada salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Laporan Nilai Prestasi sekiranya telah berkhidmat dengan jabatan kerajaan.
- b. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah dianggap permohonan tersebut tidak berjaya.

Disahkan oleh



**DATO' A. RAHMAN BIN HAMZAH,
DIMP., AAP., AMP., PKC.
YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH LIPIS**

01 AUG 2017

Bertarikh:

sm/iklan jawatan kosong