



**MAJLIS DAERAH MERSING
NO.1, JALAN TUN DR ISMAIL
86800 MERSING, JOHOR**

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia keutamaan kepada rakyat Negeri Johor Darul Ta'zim yang berkelayakan dan berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan untuk mengisi kekosongan **JAWATAN TETAP** di Majlis Daerah Mersing sebagaimana berikut:

SKIM PERKHIDMATAN	: PENOLONG PEGAWAI TADBIR (TEKNOLOGI MAKLUMAT) <i>(Bilangan Kekosongan: 1)</i>
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	: PELAKSANA
GRED JAWATAN/GAJI	: N29
TARAF JAWATAN	: TETAP

JADUAL GAJI

GRED

JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM

N29

RM1,493.00 – RM5,672.00

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (c) warganegara Malaysia;
 - (d) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29 : RM1,493.00); atau
 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29 : RM1,493.00); atau
 - (iii) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29 : RM1,770.95).

**SYARAT KELAYAKAN
BAHASA MELAYU**

2. 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.

**SYARAT PENINGKATAN
SECARA LANTIKAN**

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan;
- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(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.

**SYARAT TAMBAHAN
KELAYAKAN**

4. Calon **MESTILAH** memiliki Diploma dalam bidang Sains Komputer atau Teknologi Maklumat atau Kejuruteraan Komputer yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

CARA-CARA MEMOHON :

1. Pemohon hendaklah menyediakan video *resume* sebagaimana berikut:
 - 1.1. Berdurasi tidak lebih dari 3 minit;
 - 1.2 Menggunakan suara pemohon sebenar;
 - 1.3 Kandungan video hendaklah merangkumi perkara-perkara seperti di bawah;
 - 1.3.1 Ringkasan latar belakang keluarga pemohon;
 - 1.3.2 Ringkasan latar belakang pendidikan pemohon;
 - 1.3.3 Ringkasan pengalaman kerja pemohon;
 - 1.3.4 Pekerjaan/aktiviti terakhir atau semasa pemohon;
 - 1.3.5 Ringkasan pencapaian/anugerah tertinggi pemohon;
 - 1.3.6 Ringkasan hobi dan kegiatan luar pemohon;
 - 1.3.7 Ringkasan penglibatan pemohon di dalam masyarakat atau NGO;
 - 1.3.8 Ringkasan kelebihan/kesesuaian pemohon dengan jawatan yang dipohon;
 - 1.3.9 Ringkasan matlamat dan perancangan masa depan pemohon;
 - 1.3.10 Ringkasan kelemahan/kekurangan pemohon.
 - 1.4 Video *resume* hendaklah bersifat yang unik dan kreatif.
 - 1.5 Semua video *resume* hendaklah dihantar melalui e-mel di mdmsg@johor.gov.my, dalam bentuk/format *Dropbox*, *Google Drive* dan *WeTransfer*.
2. **PERHATIAN KEPADA PEMOHON:**
 - 2.1 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 Nilaian Prestasi Tahunan terkini sepetimana mengikut Peraturan 18 di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012.
 - 2.2 Bagi kelayakan Sijil/Diploma/Ijazah perlu dilampirkan pengiktirafan kelayakan di Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui Laman Web Interaktif : <https://app.mohe.gov.my/iktiraf> dan dilampirkan bersama borang permohonan.
 - 2.3 Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan kemas dengan butiran dan maklumat yang diperlukan.
 - 2.4 Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak mengikut syarat seperti dalam iklan akan **DITOLAK** serta merta.
 - 2.5 Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja dipanggil untuk temuduga.
 - 2.6 Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA**.
 - 2.7 Perbelanjaan untuk menghadiri temuduga ditanggung sendiri oleh pemohon.
3. Permohonan hendaklah menggunakan borang asal MDM yang boleh dicetak daripada portal rasmi Majlis Daerah Mersing di <http://www.mdmersing.gov.my>.

4. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di sebelah kiri atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen-dokumen yang telah disahkan seperti berikut:
- 4.1 Kad Pengenalan Diri;
 - 4.2 Sijil Kelahiran;
 - 4.3 Sijil-sijil Persekolahan ;
 - 4.4 Kelulusan akademik (Sijil/Diploma/Ijazah)* mana yang berkaitan dengan jawatan yang dimohon;
 - 4.5 Transkrip keputusan akhir peperiksaan (jika Diploma/Ijazah sebenar masih belum diterima) ;
 - 4.6 Satu (1) keping gambar terbaru berukuran pasport ;
 - 4.7 Dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada).

5. Borang Permohonan Jawatan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH MERSING,
NO. 1 JALAN TUN DR ISMAIL ,
86800 MERSING, JOHOR .
(JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)

6. TARIKH TUTUP PERMOHONAN : Sebelum atau pada 18 JUN 2020

PERINGATAN:

**SEMUA SALINAN DOKUMEN DI ATAS HENDAKLAH DISAHKAN OLEH PEGAWAI KERAJAAN
DARI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL ATAU PENGHULU MUKIM BERKENAAN.**

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NORAZMI BIN AMIR HAMZAH)

Yang Dipertua,
Majlis Daerah Mersing.