



MAJLIS DAERAH BETONG
Bangunan Kubu Rentap
95700 Betong
Sarawak
Tel. Am : 083 - 472701 / 472702
/ 472703
Fax : 083 - 472192
Laman web
:www.betongdc.sarawak.gov.my



Certified to ISO 9001:2015
Cert. No.: QMS 01881

NOTIS IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan memenuhi syarat-syarat pelantikan bagi mengisi kekosongan jawatan seperti berikut:

JAWATAN / GRED : **PEMBANTU AWAM, GRED H11**

TARAF JAWATAN : **KONTRAK**

BILANGAN KEKOSONGAN : **SATU (1)**

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : **PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN**

KUMPULAN PERKHIDMATAN : **SOKONGAN**

JADUAL GAJI DAN KADAR : **H11**

SYARAT-SYARAT LANTIKAN : **Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:**

- a) Warganegara Malaysia
- b) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh iklan jawatan
- c) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- d) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf

dengannya oleh Kerajaan.

RINGKASAN TUGAS

- :
- a) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan merangkumi aspek tugas:
 - Bertanggungjawab dalam tugas-tugas persiapan dan logistik sebelum dan selepas majlis rasmi atau mesyuarat seperti alat siaraya dan kerusi/meja.
 - Membersih dewan/bangunan/bilik-bilik mesyuarat berkaitan.
 - Menyedia dan mengangkut peralatan/barang-barang ke tapak kerja.
 - Membersihkan tapak kerja serta mengangkut sampah sarap dari tapak kerja selepas selesai tugas
 - Memastikan peralatan/ruang kerja yang berada di bawah pengawasan sentiasa berada dalam keadaan bersih, teratur, selamat serta dapat beroperasi dengan baik untuk digunakan pada bila-bila masa.
 - Menjalankan pemeriksaan harian/berkala ke atas peralatan/ruang kerja yang berada di bawah pengawasan.
 - Menerima dan merekod aduan kerosakan dari pelanggan.
 - b) Arahan dari masa ke semasa.

Sila rujuk **SYARAT-SYARAT DAN CARA MEMOHON** sebelum mengemukakan permohonan jawatan kosong dan pastikan semua maklumat diisi dengan lengkap.

Syarat dan Cara Memohon:

1. Semua permohonan hendaklah dikemukakan melalui Borang Permohonan Jawatan Kosong yang boleh didapati di Bahagian Khidmat Pengurusan (Seksyen Sumber Manusia) Majlis Daerah Betong, Sarawak atau di laman web rasmi Majlis Daerah Betong (www.betongdc.sarawak.gov.my)

2. Pemohon dikehendaki untuk mengemukakan sijil/dokumen asal yang telah disahkan seperti berikut:

- a. Gambar berukuran passport
- b. Kad Pengenalan
- c. Sijil Lahir
- d. Sijil-sijil Akademik
- e. Sijil Berhenti Sekolah
- f. Lain-lain dokumen/sijil yang berkaitan

Permohonan daripada pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan dan hendaklah mengemukakan semua dokumen di atas.

3. Keterangan Am:

- 3.1 Hanya calon yang mendaftar dan melepasi tapisan yang ditetapkan oleh Majlis Daerah Betong sahaja yang akan dipanggil untuk temuduga
- 3.2 Hanya pemohon yang berjaya semasa temuduga akan dimaklumkan melalui surat tawaran manakala pemohon yang gagal tidak akan dimaklumkan melalui surat.
- 3.3 Tertakluk kepada program temuduga jabatan yang mengiklan, sekiranya pemohon tidak menerima sebarang maklumbalas/jawapan dalam tempoh **dua (2) bulan** dari tarikh temuduga, pemohon dianggap **TIDAK BERJAYA**.
- 3.4 Sila pastikan alamat emel dan nombor telefon yang didaftar adalah benar
- 3.5 Permohonan yang diterima lewat dari tarikh tutup atau tidak lengkap tidak akan dilayan
- 3.6 Sila hantarkan borang permohonan yang lengkap terus sebelum atau pada 07.08.2020

**Setiausaha
Majlis Daerah Betong
Bangunan Kubu Rentap
95700 Betong
Sarawak**