



IKLAN LUARAN

**MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
JALAN YONG SHOOK LIN, 46675 PETALING JAYA.**

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun dan tidak melebihi 58 tahun** pada tarikh tutup iklan untuk membuat permohonan jawatan seperti berikut.

PEKERJA AWAM 'CONTRACT FOR SERVICE'

- a) Taraf Jawatan : 'Contract For Service'
- b) Kekosongan Jawatan : 7
- c) Kadar Upah : RM1,500.00
- d) Elaun Lebih Masa : RM1,000.00 (Jumlah Maksimum)
(Berdasarkan keperluan dan pengesahan Ketua Jabatan)

SYARAT LANTIKAN

- (1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- (2) Calon-calon diberi keutamaan kepada:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Orang kurang berkemampuan atau ibu/bapa tunggal;
 - (c) Berumur tidak kurang dari 18 tahun sehingga 58 tahun sahaja;
 - (d) Tiada pekerjaan tetap;
 - (e) Sihat tubuh badan;
 - (f) Boleh membaca dan menulis dengan baik;
 - (g) Mempunyai pengalaman kerja;
 - (h) Memiliki kenderaan sendiri.

SYARAT TAMBAHAN

Keutamaan diberikan kepada pemohon penduduk sekitar kawasan rumah rehat MBPJ (*Rujuk Lampiran 1*).

SKOP DAN SPESIFIKASI KERJA (KHUSUS)

LAMPIRAN 1

JADUAL KERJA DAN KAWASAN TERLIBAT

BIL	KAWASAN & ITEM	SKOP KERJA	KEKERAPAN
1.	(a) Condominium Twin Towers, Tg. Bungah, P.Pinang (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	1. <u>Skop Kerja Perkhidmatan pembersihan Secara 'Spring Cleaning' (Menyeluruh) Semasa unit Kosong:</u>	
	(b) Shamrock Beach Villa, Batu Ferringghi, P.Pinang (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(i) Menyapu dan membersihkan habuk, kekotoran seperti najis cicak di bahagian dinding dan najis burung di luar balkoni / tingkap, sawang, sampah, bekas kekotoran di dinding siling, lantai, tingkap, cermin dan segala perabot serta peralatan di rumah rehat MBPJ	4 kali sebulan
	(c) Peony Square Apartment, Cameron (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(ii) Mengelap bersih semua permukaan bercermin, berjubin, kayu serta 'vertical blind'	4 kali sebulan
	(d) Zinnia Residence, Cameron (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(iii) Mengelap kering lampu, kipas, penghawa dingin sehingga tiada habuk dan kekotoran	4 kali sebulan
	(e) 2 Unit Apartment di Pulau Langkawi – 1 orang warga kerja.	(iv) Mengemop permukaan lantai di semua ruang	4 kali sebulan
	(f) 2 Unit Rumah Berkembar Bukit Merah Laketown Resort – 1 orang warga kerja	(v) Scrubbing dinding, lantai, mangkuk tandas dan sinki bilik air	4 kali sebulan
	(g) 1 Unit Apartment di Genting Highlands – 1 orang warga kerja	(vi) Membersih perangkap minyak, 'glass hob' dapur, 'table top' dapur, dinding, laci dan peralatan di bahagian dapur	4 kali sebulan
		(vii) Mencuci langsir untuk dibersihkan	3 kali setahun
		(viii) Mencuci karpet	2 kali setahun
		(ix) Menyusun atur kerusi, meja atau perabot mengikut keadaan sedia ada	Setiap kemasukan kakitangan

		(x) Membersihkan dan membasuh tong sampah, pengesat kaki dan tuala dapur	Setiap kemasukan kakitangan
		(xi) Menyediakan semburan pewangi / haruman automatik di ruang tamu unit	Bulanan
		2. <u>Skop Kerja Perkhidmatan pembersihan Secara 'Ad-Hoc Cleaning' (Selepas Penyewa Keluar Unit):</u>	
(a) Kondominium Twin Towers, Tg. Bungah, P.Pinang (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(i)	Melaksanakan pemeriksaan inventori SEMASA penyewa/kakitangan 'check-out' dan laporan perlu diberi kepada Majlis secara emel/ surat/ faks	Setiap kali selepas 'check-out'
(b) Shamrock Beach Villa, Batu Ferringghi, P.Pinang (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(ii)	Mengendalikan serahan kunci premis rumah rehat semasa proses 'check-in' dan 'check-out' dan semakan identiti penyewa yang masuk	Berdasarkan jadual penginapan Majlis yang akan diserahkan dari semasa ke semasa
(c) Peony Square Apartment, Cameron (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(iii)	Menukar linen dibilik tidur berdasarkan kemasukan penyewa/ kakitangan Majlis	Setiap kali selepas 'check-out'
(d) Zinnia Residence, Cameron (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja	(iv)	Memastikan ' <i>toiletries</i> ' dan peralatan kegunaan dapur sebelum kemasukan penyewa/kakitangan Majlis ke unit rumah rehat :	Setiap kali selepas 'check-out'
(e) 2 Unit Apartment di Pulau Langkawi – 1 orang warga kerja.		(a) Liquid shower (Cecair mandian) (b) Tisu (c) Plastik sampah mengikut saiz bakul (d) Sabun dan span pencuci pinggan mangkuk	
(f) 2 Unit Rumah Berkembar Bukit Merah Laketown Resort – 1 orang warga kerja		(e) Tuala dapur (f) Pewangi tandas (g) Isian gas memasak (bekalan semula sekiranya gas telah tiada)	

(a) Kondominium Twin Towers, Tg. Bungah,	(v)	Menyapu sampah atau 'vacum' dan membersihkan habuk di permukaan lantai, permaidani dan di semua ruang rumah rehat.	Setiap kali selepas 'check-out'
	(vi)	Mengemop permukaan lantai di semua ruang rumah rehat	Setiap kali selepas 'check-out'
	(vii)	Mengelap permukaan perabot, cermin, tingkap dan lain-lain yang masih berhabuk / kotor	Setiap kali selepas 'check-out'
	(viii)	'Scrubbing' dinding, lantai, mangkuk tandas dan sinki bilik air dan pastikan bersih dan tiada lumut dan kesan kotoran.	Setiap kali selepas 'check-out'
	(ix)	Membersih perangkap minyak, 'glass hob' dapur, 'table top' dapur, dinding, laci dan peralatan di bahagian dapur	Setiap kali selepas 'check-out'
	(x)	Membersihkan peralatan pinggan / mangkuk, cawan, gelas, sudu, garfu sekiranya dan menyusun keperluan tersebut di lokasi yang ditetapkan	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xi)	Menyusun atur perabot seperti sedia kala sekiranya ianya berubah	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xii)	Membersihkan bakul sampah dan menggantikan plastik sampah di dalam bakul sampah	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xiii)	Membuang sampah yang dikumpul keseluruhannya ke rumah sampah yang disediakan oleh JMB / MC	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xiv)	Memastikan segala peralatan yang disediakan di rumah rehat berada di dalam keadaan baik dan selamat digunakan	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xv)		
	(xvi)	Menyemak peralatan elektrik, pendawaian elektrik, alat perhubungan seperti Astro Njoi' dan lain-lain	Setiap kali selepas 'check-out'
	(xvii)	Melaporkan segala kerosakan atau pembaikan yang perlu diambil tindakan kepada Majlis dengan kadar SEGERA secara emel/ surat/ faks beserta bukti bergambar	Setiap kali selepas 'check-out'

<p>P.Pinang (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja</p> <p>(b) Shamrock Beach Villa, Batu Ferringghi, P.Pinang (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja</p> <p>(c) Peony Square Apartment, Cameron (3 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja</p> <p>(d) Zinnia Residence, Cameron (4 Bilik Tidur) – 1 orang warga kerja</p> <p>(e) 2 Unit Apartment di Pulau Langkawi – 1 orang warga kerja.</p> <p>(f) 2 Unit Rumah Berkembar Bukit Merah Laketown Resort – 1 orang warga kerja</p>	<p>(xviii) Menguruskan permintaan Majlis dari semasa ke semasa bagi kerja-kerja pembaikan dan perkhidmatan penyelenggaraan berskala kecil</p>	<p>Berdasarkan arahan Majlis / aduan / laporan daripada kontraktor</p>
	<p>3. Skop Kerja Perkhidmatan Penyelenggaraan Penghawa Dingin</p> <p>(i) Semakan dan catat laporan penghawa dingin sekiranya pihak kontraktor Majlis hadir untuk kerja-kerja tersebut</p>	<p>Setiap kali pihak kontraktor hadir</p>
	<p>4. Skop Kerja Perkhidmatan Bayaran Kos-Kos Pengurusan & Penyelenggaraan oleh Pihak JMB/MC</p> <p>(i) Menyalurkan bil-bil atau resit pembayaran yang diterima di rumah rehat MBPJ</p> <p>(a) Maintenance Charges (b) Sinking Fund (c) Bil Air/ Bil Elektrik/ IWK</p>	<p>Berdasarkan penerimaan di unit</p>
	<p>5. Skop Kerja Perkhidmatan Lain-Lain</p> <p>(h) Menguruskan pembaikan kerosakan kecil terhadap perkakasan dan peralatan yang terdapat di dalam rumah rehat Majlis dalam kadar bayaran di bawah RM1,000. *(Tuntutan berdasarkan resit / bil kerosakan)</p>	<p>Berdasarkan keperluan unit terhadap aduan/ laporan / pemerhatian warga kerja</p>

		(i) Semakan bagi keperluan perkhidmatan kawalan serangga perosak bagi rumah rehat Majlis	3 kali setahun

PROSIDUR PEMBERSIHAN DAN STANDARD KUALITI:

BIL	TEMPAT KERJA / RUANG	STANDARD KUALITI	
1.	<u>LANTAI</u>		
	1.1 Kerja-kerja mesti dilakukan dengan cara yang tidak mengganggu ketenteraman awam	Bersih, berkilat, tiada habuk dan kotoran serta kesan di atas lantai	
	1.2 Mencuci dan membersihkan lantai ruang tamu, dapur, bilik air dengan bahan kimia yang sesuai dan dimop dengan ubat pembunuh kuman		
	1.3 Alat mop mestilah dibersihkan selalu dan mesti dalam keadaan baik		
	1.4 Pengelapan dan pengilatan lantai hendaklah dilakukan sebelum kakitangan/penyewa memasuki unit rumah rehat MBPJ iaitu sebelum pukul 12.00 (dua belas) tengah hari atau selepas pukul 3.00 (tiga) petang		
	1.5 Kerja-kerja vakum, menyental dan mengilat dengan mesin mestilah dilakukan dengan menggunakan suis plug yang terdekat		Lantai mesti dalam keadaan kering
	1.6 Kawasan sudut mestilah dibersihkan secara menyental dengan berus secara manual terutamanya di kawasan bilik air, dapur dan bilik utiliti berdekatan dapur.		
	1.7 Bahan kimia yang digunakan untuk mengilat dan membersihkan lantai mestilah digunakan untuk membersihkan lantai sahaja		

	<p>1.8 Menyapu atau vakum habuk dan sampah di lantai sebelum kerja-kerja mengemop atau membersihkan lantai dilaksanakan</p>	
<p>2.</p>	<p><u>DINDING (PARTITION/ SLIDING DOOR / TINGKAP KACA)</u></p> <p>2.1 Mestilah menggunakan bahan kimia yang disahkan 2.2 Campuran air dan bahan pencuci mestilah mengikut spesifikasi yang ditetapkan pengilang 2.3 Untuk mengelakkan calar, kain yang digunakan mestilah bersih dari habuk atau bahan kesat 2.4 Tidak dibenarkan mencurahkan air atau bahan pencuci ke dinding sehingga membasahi kawasan ruang lain 2.5 Barang-barang atau alat-alat pencuci tidak dibenarkan dituang ke dalam pasu pokok (sekiranya ada) atau kawasan harta bersama. 2.6 Air bekas campuran bahan pencuci tidak dibenarkan dituang ke dalam pasu pokok (sekiranya ada) atau kawasan harta bersama. 2.7 Mengelap tepi-tepi tingkap, cermin-cermin, pintu-pintu, pintu/tingkap cermin , 'sliding doors' tanpa meninggalkan kawasan bersudut.</p>	<p>Bersih dan tiada habuk dan kotoran</p> <p>Tiada kesan lumut, kulat atau kotoran.</p>
<p>3.</p>	<p><u>PEMBERSIHAN TANDAS</u></p> <p>3.1 Dilarang mencurahkan air ke dinding bagi mengelakkan air dari terkena alat pemasangan elektrik di dalam tandas 3.2 Dilarang membuang sampah ke dalam lubang tandas, urinal dan lubang penapis lantai 3.3 Mop berus, baldi dan alat-alat pencuci yang digunakan mestilah dialihkan sebaik sahaja tugas mencuci selesai 3.4 Air paip hendaklah ditutup setelah kerja-kerja pembersihan selesai 3.5 Lantai tandas <u>MESTILAH DIMOP KERING</u> setiap kali dibersihkan 3.6 Hanya bahan kimia yang disahkan sahaja dibenarkan untuk mencuci sinki, mangkuk tandas dan urinal 3.7 Mencuci dan membersihkan mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka sepertinya hendaklah dilap dengan tuala 3.8 Setiap sudut lantai dan bawah mangkuk tandas hendaklah diberus dan dibersihkan secara manual 3.9 Menyediakan tong sampah ,'toilet roll'/ tisu , 'toilettries' dan kiub pewangi. 3.10 Mengambil dan membuang sampah dalam bilik air</p>	<p>Bersih, nyaman dan tidak berbau yang kurang menyenangkan</p> <p>Tiada lumut, kulat atau kotoran dibilik air</p> <p>Bekalan asas dalam bilik air sentiasa ada</p>

		Tiada sampah, bersih, kering dan selamat
4.	<p><u>PEMBUANGAN SAMPAH</u></p> <p>4.1 Semua sampah sama ada sampah basah atau kering hendaklah dikumpulkan di dalam beg plastik sampah dihantar ke tempat pembuangan sampah.</p> <p>4.2 Kawasan pembuangan sampah hendaklah dibersihkan mengikut keperluan dan hendaklah bebas dari bau yang tidak menyenangkan</p>	Diuruskan dengan cara teratur, konsisten dan bersih
5.	<p><u>BILIK TIDUR</u></p> <p>5.1 Mengemas katil dan menukar kain cadar, sarung bantal, tuala dan peralatan / perkakasan linen</p> <p>5.2 Mengelap, meja solek, almari baju, almari berlaci, katil, laci, frame gambar, kipas, lampu, penghawa dingin dan tepi katil</p> <p>5.3 Memastikan tiada sawang sillings, kipas, dinding, almari dan lain-lain di dalam bilik tidur</p> <p>5.4 Mengelap tepi-tepi tingkap, cermin tingkap, pintu-pintu, cermin solek, serta lantai dengan bahan kimia yang bersesuaian</p> <p>5.5 Menyapu sampah atau vakum habuk dan kotoran dalam bilik tidur</p> <p>5.6 Membersih bakul sampah</p> <p>5.7 Mengganti dan membersihkan tempat pengesat kaki</p> <p>5.8 Memastikan barang-barang dan perkakasan di dalam bilik tersusun dan disemak mengikut senarai kelengkapan inventori Majlis (terutama selepas kakitangan check-out)</p> <p>5.9 Sekiranya barang-barang / perkakasan tiada atau telah rosak di ruang ini, pihak Kontraktor PERLU memaklumkan secara rasmi kepada Majlis</p>	<p>Bersih, segar, kemas dan tiada habuk</p> <p>Perkakasan dan barang-barang di dalam bilik tidur mencukupi</p> <p>Teratur dan kemas</p>
6.	<p><u>RUANG TAMU</u></p> <p>6.1 Mengemas dan menyusun atur kerusi tetamu, meja kopi, rak televisyen, permaidani dan lain-lain perkakasan serta peralatan di ruang tamu di tempat yang asal.</p> <p>6.2 Mengelap kerusi tetamu, meja, televisyen, rak-rak, kipas, penghawa dingin dan lain-lain di ruang tamu</p> <p>6.3 Memastikan tiada sawang di kawasan dan perkakasan di ruang tamu</p> <p>6.4 Menyapu sampah dan vakum permaidani</p>	Bersih, segar, kemas dan tiada habuk

	<p>6.5 Memastikan barang-barang dan perkakasan di ruang tamu tersusun dan disemak mengikut senarai kelengkapan inventori Majlis (terutama selepas kakitangan check-out)</p> <p>6.6 Sekiranya barang-barang / perkakasan tiada atau telah rosak di ruang ini, pihak Kontraktor PERLU memaklumkan secara rasmi kepada Majlis</p>	<p>Lapor kehilangan dan kerosakan barang secara rasmi kepada Majlis</p> <p>Teratur dan kemas</p>
<p>7.</p>	<p><u>DAPUR /PANTRY</u></p> <p>7.1 Mengemas dan menyusun atur meja dan kerusi makan serta memasukkan barang-barang/ perkakasan dapur di dalam kabinet dapur</p> <p>7.2 Mengelap bersih meja (table top), kabinet dapur, 'hood' dapur, dapur memasak, perangkap minyak dan rak pinggan</p> <p>7.3 Memastikan ruang dapur tidak berminyak, berhabuk, bersawang dan kotor serta berbau tidak menyenangkan</p> <p>7.4 Memberus dan menyental bahagian dinding jubin dapur, sinki dapur, dapur memasak sekiranya berlumut dan mempunyai kesan minyak</p> <p>7.5 Memastikan keselamatan dapur dan gas memasak</p> <p>7.6 Membekal pengisian gas memasak sekiranya telah kosong / tiada</p> <p>7.7 Membekal sabun pencuci pinggan/mangkuk, 'sponge', 'kitchen towel'</p> <p>7.8 Membersihkan tong sampah bersih dan menggantikan karung balkoni setiap kali kakitangan/penyewa 'check-out'.</p> <p>7.9 Menyediakan pewangi khas di bahagian dapur bagi mengelakkan bau yang tidak menyenangkan</p> <p>7.10 Menyemak barang-barang dan kelengkapan dapur seperti pinggan, sudu, garfu, mangkuk, cawan, jag air, perkakasan elektrik dan perkakasan dapur yang lain</p> <p>7.11 Sekiranya barang-barang / perkakasan tiada atau telah rosak di ruang ini, pihak Kontraktor PERLU memaklumkan secara rasmi kepada Majlis</p>	<p>Bersih, segar, kemas dan bebas minyak dan bebas kotoran, lumut atau kulat</p> <p>Lapor kehilangan dan kerosakan barang secara rasmi kepada Majlis</p> <p>Bekalan perlu sentiasa ada</p> <p>Teratur dan kemas serta selamat</p>

		Wangi dan bau yang menyegarkan
8.	<u>BALKONI</u>	
8.1	Menyapu dan membersihkan kawasan balkoni rumah rehat Majlis	Bersih dan selamat
8.2	Memastikan barang-barang atau kelengkapan di bahagian balkoni seperti 'kompresor' untuk penghawa dingin, penyidai kain, tirai kayu berada di dalam keadaan yang baik dan boleh digunakan	
8.3	Memastikan kawasan / ruang balkoni selamat sebagai contoh kayu penghadang balkoni perlu diperiksa sekiranya reput atau patah	Lapor kehilangan dan kerosakan secara rasmi