

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

TERTAKLUK DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN:

Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari masa ke semasa.

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

- a) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- b) Permohonan hendaklah dibuat secara atas talian melalui portal MBPJ www.mbpj.gov.my. Sila muat turun tatacara permohonan jawatan kosong;
- c) Permohonan daripada **pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat** dengan Kerajaan/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan-badan Berkanun mestilah melalui **Ketua Jabatan** dan hendaklah disertakan bersama Rekod Perkhidmatan yang dikemaskini dan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) yang terkini mengikut Peraturan 18 di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012;
- d) Calon **TIDAK PERLU MENGHANTAR** salinan Ijazah, Diploma, Sijil Matrikulasi, STPM, STAM, SPM dan sijil-sijil bagi jawatan berkaitan atau resume sehingga dihubungi untuk panggilan temu duga;
- e) Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak mengikut syarat seperti dalam iklan akan **DITOLAK**;
- f) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja dipanggil untuk temu duga;
- g) Permohonan yang tidak menerima jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan **TIDAK BERJAYA**;
- h) Perbelanjaan untuk menghadiri temu duga ditanggung sendiri oleh pemohon.

**KEUTAMAAN DIBERIKAN KEPADA ANAK NEGERI SELANGOR ATAU IBU/ BAPA
DILAHIRKAN DI NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN.**

TARIKH IKLAN DIBUKA : 3 OKTOBER 2022 (ISNIN)

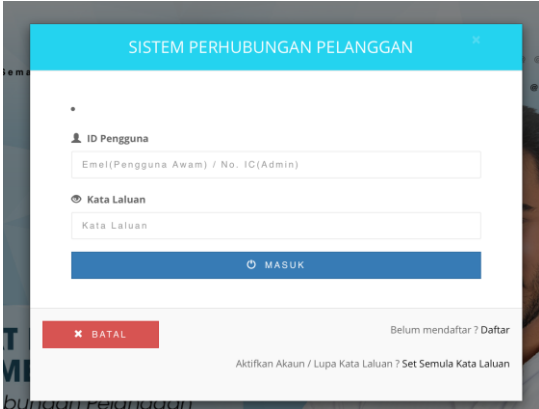
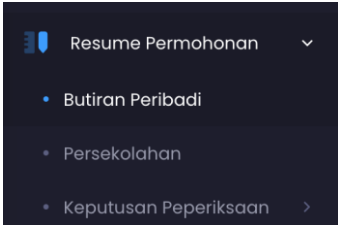
TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 17 OKTOBER 2022 (ISNIN)

Iklan kekosongan jawatan dipaparkan di portal Majlis Bandaraya Petaling Jaya
www.mbpj.gov.my



MANUAL PENGGUNA

**SISTEM EPERJAWATAN
UNTUK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

PAPARAN : PERMOHONAN JAWATAN		PENGGUNA : PELANGGAN ATAS TALIAN
NO	LANGKAH - LANGKAH	
1	Log masuk sebagai pelanggan atas talian menggunakan URL https://eperjawatan.mbpj.gov.my  Masukkan ID Pengguna dan Katalaluan berdaftar	
2	Masukkan maklumat Resume Permohonan. Klik Butiran Peribadi  a. Masukkan maklumat peribadi	

	Butiran Peribadi 1. Maklumat Gambar**  Choose file mt.png Muat-naik (jenis gambar ialah JPG, GIF and PNG) (sai gambar kurang daripada 1MB) 2. Maklumat Peribadi Nama Penuh* (mengikut kad pengenalan) Jeffrey Iskandar Ahmad Nama Lain (jika ada) Jeffrey Iskandar bin Ahmad No. Kad Pengenalan Baru / Tentera* 911031159942 Lampiran Kad Pengenalan Baru / Tentera** Choose file No file chosen Muat-naik fail berjaya. bodykey.jpeg (23/10/2021 11:03PM) Lampiran Sijil Kelahiran** Choose file No file chosen Muat-naik fail berjaya. quote.png (23/10/2021 11:03PM)	No. Kad Pengenalan Lama Warna Kad Pengenalan* biru Alamat NO 3 JALAN PUTRA PERDANA 8C 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR Email* jeff@japlo.net Telefon Bimbit* +60178840084	
--	--	--	--

Telefon Rumah	Bangsa* Melayu	Kecacatan / Penyakit / OKU (sila masukkan jika ada) Tiada
Telefon Pejabat	Agama Islam	3. Maklumat Keluarga
Tempat Lahir* kuala lumpur	Taraf Perkahwinan	Nama Bapa* Ahmad Bin Mohd Isa
Tarikh Lahir* 31/10/1991 📅	Warganegara* Warganegara	No. Kad Pengenalan Baru / Tentera Bapa* 440101145555
Umur (tahun) 30	Lesen Memandu	Lampiran Kad Pengenalan Baru / Tentera Bapa** Choose file No file chosen Muat-naik fail berjaya. car wash.png (23/10/2021 11:05PM) 📄 🗑
Jantina* Lelaki	Berat* (kg - 2 titik perpuluhan) 60	Tempat Lahir Bapa
Bangsa*	Tinggi* (cm - 2 titik perpuluhan) 168	

Tarikh Lahir Bapa

Nama Ibu*

Aini Alice Binti Abdullah

No. Kad Pengenalan Baru / Tentera Ibu*

430909145555

Lampiran Kad Pengenalan Baru / Tentera Ibu**

Choose file

No file chosen

Muat-naik fail berjaya.

noxxa.jpeg (23/10/2021 11:07PM)

Tempat Lahir Ibu

Tarikh Lahir Ibu

Kemaskini

Batal

* Wajib diisi

** Wajib muat-naik gambar/lampiran sebelum menghantar permohonan

Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik butang **KEMASKINI** untuk simpan permohonan

b. Masukkan maklumat **Persekolahan**

- Butiran Peribadi
- **Persekolahan**
- Keputusan Peperiksaan >
- Kokurikulum

Klik **Tambah** maklumat persekolahan

The screenshot shows the 'Persekolahan' section with a '+ Tambah' button. Below it is a table titled 'Senarai Maklumat' (List of Information) with columns: No., Nama Sekolah, Tarikh Mula, Tarikh Tamat, Darjah / Tingkatan Yang Terakhir, and Tindakan. The table is currently empty, displaying 'Tiada rekod' (No records). At the bottom right, there is a 'Papar: 10' dropdown and navigation arrows.

The screenshot shows the 'Persekolahan' section with a 'Senarai' button. Below it is a form titled 'Tambah Maklumat' (Add Information) with the following fields:

- Nama Sekolah:** A text input field containing 'Sekolah Sultan Sulaiman'.
- Tarikh Mula:** A date picker field showing '01/01/1990'.
- Tarikh Tamat:** A date picker field showing '01/01/1995'.
- Darjah / Tingkatan Yang Terakhir:** A text input field containing 'Tingkatan 5'.

 At the bottom of the form are 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons, and a red asterisk note '* Wajib diisi' (Required field).

Klik **SIMPAN** apabila selesai isi maklumat persekolahan

c. Masukkan maklumat **Keputusan Peperiksaan**

	Keputusan Peperiksaan ▾ – PT3/PMR/SRP – SPM/MCE/SPVM/SPM(V) – Peperiksaan Ulangan – SVM – SKM – STPM/STP/HSC – STAM • PT3/PMR/SRP
--	---

Keputusan Peperiksaan

PT3 / PMR / SRP / LCE atau Setaraf

ARAHAN: Sila Masukkan 10 Matapelajaran Dengan Keputusan Terbaik

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Bagi sijil PT3, sila pilih gred A hingga F.
- Bagi sijil PMR, sila pilih gred A hingga E.
- Bagi sijil SRP / LCE, sila pilih gred 1 hingga 9.
- Sila lihat [Kelayakan PT3/PMR/SRP Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam](#).

Menduduki Peperiksaan*

Ya

Tahun Peperiksaan*

2000

Jenis Sijil

PT3/PMR

Matapelajaran

Keputusan

BAHASA MELAYU / BAHASA MALAYSIA*

A

SAINS PERTANIAN

A

BAHASA INGGERIS

C

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**

	Lampiran sijil PT3 / PMR / SRP / LCE atau Setaraf:* Choose file No file chosen nl.jpeg (24/10/2021 12:16AM) Kemaskini Batal * Wajib diisi SPM/MCE/SPVM/SPM(V)
--	---

Keputusan Peperiksaan

SPM / MCE / SPM(v) / SPVM mengikut sistem terbuka atau Setaraf

ARAHAN: Sila Masukkan 10 Matapelajaran Dengan Keputusan Terbaik

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Sijil Am Pelajaran (SAP) adalah tidak setaraf dengan SPM/SPM(v) dan oleh itu pemohon yang memilikinya, sila isikan Ruangan Peperiksaan Tambahan.
- Sekiranya anda mengambil SPM mengikut sistem terbuka lebih dari sekali, isikan keputusan yang dikumpulkan dalam dua (2) kali peperiksaan bagi tempoh tiga (3) tahun berturut-turut Peperiksaan Kali Pertama dan Peperiksaan Kali Kedua.
- Bagi calon yang mengambil peperiksaan SPM ulangan / kali kedua dalam tempoh melebihi tiga (3) tahun berturut-turut, keputusan terbaik bagi subjek Bahasa Melayu boleh diisi di submenu "Peperiksaan Ulangan / Tambahan".
- Sila lihat [Kelayakan SPM/MCE/SPVM/SPM\(v\) Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam](#).

+ Peperiksaan Kali Kedua

Menduduki Peperiksaan Kali Pertama*

Ya

Tahun Peperiksaan*

1995

Jenis Sijil

SPM/SPM Terbuka

Pangkat

1

Matapelajaran

Keputusan

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**

Choose file | No file chosen

27imran_1543294189.jpg (25/10/2021 10:29AM)  

Kemaskini

Batal

* Wajib diisi

- Peperiksaan Ulangan / Tambahan

Keputusan Peperiksaan

Peperiksaan Ulangan / Tambahan

ARAHAN:

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Sila pastikan keputusan Bahasa Melayu dimasukkan.
- Peperiksaan Bahasa Melayu, Matematik, Sejarah bagi kertas Julai / SPM Ulangan (calon tahun 2010 ke atas).

Menduduki Peperiksaan*

Ya

Tahun	Matapelajaran	Keputusan
	BAHASA MELAYU* -Sila pilih jenis-	
	UJIAN LISAN BAHASA MELAYU*	
	MATEMATIK	
	SEJARAH	

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**

Lampiran sijil Peperiksaan Ulangan / Tambahan:*

No file chosen

-TIADA FAIL-

* Wajib diisi

- SVM

Keputusan Peperiksaan

Sijil Vokasional Malaysia (SVM)

ARAHAN:

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Sila pastikan keputusan Bahasa Melayu dimasukkan.
- Ruangan ini perlu diisi oleh pemohon yang memiliki Sijil Vokasional Malaysia (SVM).
- Sila lihat [Kelayakan SVM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam](#).

Menduduki Peperiksaan* Ya

Tahun Peperiksaan* 2021

Jenis Sijil SVM

Nama Sijil -Sila pilih-

Matapelajaran

Keputusan

BAHASA MELAYU SVM*

PURATA NILAI GRED KUMULATIF AKADEMIK (PNGKA) 0.00

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**

Lampiran sijil Sijil Vokasional Malaysia (SVM):*

No file chosen

-TIADA FAIL-

* Wajib diisi

• SKM

Keputusan Peperiksaan

Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)

ARAHAN:

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Ruangan ini perlu diisi oleh pemohon yang memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 atau Tahap 3 yang diiktiraf oleh Kerajaan.

Senarai Maklumat

No.	Tahun Peperiksaan	Nama Sijil	Tindakan
1.	0	Lampiran sijil yang berkaitan: * Choose file No file chosen -TIADA FAIL-	Edit Hapus

Paparan 1 hingga 1 daripada 1 rekod

Papar: 10 < 1 >

* Wajib diisi

• STPM/STP/HSC

Keputusan Peperiksaan

STPM / STP / HSC

ARAHAN: Sila Masukkan 10 Matapelajaran Dengan Keputusan Terbaik

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Calon STPM: Sekiranya mengambil peperiksaan melebihi satu kali dalam tempoh 3 tahun, sila isikan keputusan dua tahun terbaik dalam ruangan yang disediakan.
- Calon STP/HSC: Sekiranya mengambil peperiksaan melebihi satu kali, sila isikan hanya satu keputusan sahaja dalam ruangan yang disediakan.
- Sila lihat [Kelayakan STPM/STP/HSC Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam](#).

Menduduki Peperiksaan*

Tahun Peperiksaan*

Jenis Sijil

Matapelajaran	Keputusan
PENGAJIAN AM/KERTAS AM*	
-Sila pilih-	

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**

Lampiran sijil STPM / STP / HSC:*

No file chosen

-TIADA FAIL-

* Wajib diisi

- STAM

Keputusan Peperiksaan

STAM

ARAHAN: Sila Masukkan 10 Matapelajaran Dengan Keputusan Terbaik

- Pilih Menduduki dan Tahun Peperiksaan.
- Sekiranya pemohon mengambil peperiksaan melebihi satu (1) kali dalam tempoh tiga (3) tahun, sila isikan keputusan dua (2) dalam ruangan yang disediakan.
- Sila lihat [Kelayakan STAM Sebagai Syarat Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam](#).

Menduduki Peperiksaan*

Ya

Tahun Peperiksaan*

2021

Jenis Sijil

STAM

Matapelajaran

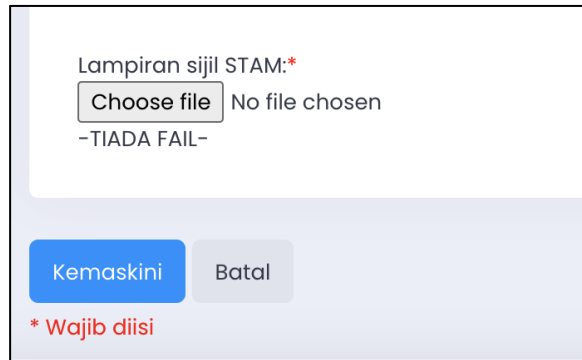
Keputusan

-Sila pilih-

-Sila pilih-

-Sila pilih-

Muatnaik Lampiran **Sijil** dan klik butang **Kemaskini**



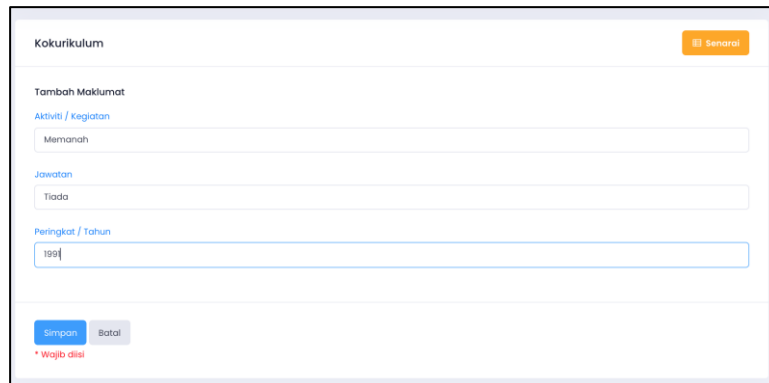
Lampiran sijil STAM:*

No file chosen

-TIADA FAIL-

* Wajib diisi

d. Masukkan maklumat **Korikulum**



Korikulum

Tambah Maklumat

Aktiviti / Kegiatan

Jawatan

Peringkat / Tahun

* Wajib diisi

e. Masukkan maklumat **Pengajian Tinggi**

Pengajian Tinggi

g) Semasa

Tambah Maklumat

Tahun Graduali*

2010

Peringkat Pengajian*

UZAZH SARJANA MUDA

Nama Institusi*

AUSTRALIA COLLEGE OF RADIOLOGIST

Peringkat Kelulusan*

SARJANA MUDA KEPUJIAN KELAS 1

Bidang Pengkhususan*

ACCOUNTING AND BUSINESS

Biasiswa

Tiada

Tarikh Kelulusan Senat*

01/10/2010

CGPA (HUK)*

3.4

Simpan

Batal

*Wajib diisi

f. Masukkan maklumat **Pengalaman Bekerja**

Pengalaman Bekerja Simpan

Tambah Maklumat

Nama Jawatan*

Majikan

Alamat

Gaji Pokok Sebulan (RM)

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

Sebab Berhenti

Simpan Batal

* Wajib diisi

g. Masukkan maklumat Pengetahuan Bahasa

Pengetahuan Bahasa Simpan

Tambah Maklumat

Bahasa

Pertuturan

Penulisan

Simpan Batal

* Wajib diisi

h. Masukkan maklumat Kemahiran Komputer

Kemahiran Komputer Senarai

Tambah Maklumat

Kemahiran

Simpan Batal

* Wajib diisi

i. Masukkan Maklumat **Rujukan**

Rujukan

Senarai Maklumat

No.	T1	Rujukan	T1	Nama	T1	Jawatan	T1	Telefon	T1	Alamat	T1	Tindakan	T1
1.		Pertama*											
2.		Kedua											

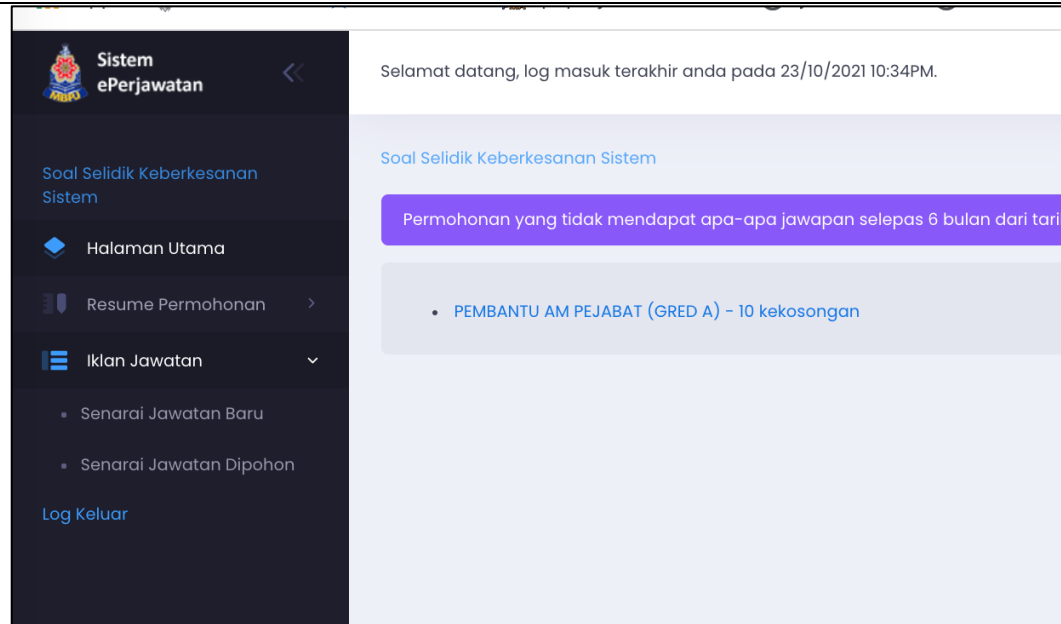
Paparan 1 hingga 2 daripada 2 rekod

* Wajib diisi

Papar: 10 < 1 >

j. Paparkan ringkasan **Resume** untuk hantar permohonan akan datang

	Resume  Maklumat Peribadi Nama Penuh JEFFREY ISKANDAR AHMAD Nama Lain JEFFREY ISKANDAR BIN AHMAD No. Kad Pengenalan Baru / Tentera 911031159942 Lampiran Kad Pengenalan Baru / Tentera bodykey.jpeg (23/10/2021 11:03PM) Lampiran Sijil Kelahiran quote.png (23/10/2021 11:03PM) No. Kad Pengenalan Lama Warna Kad Pengenalan BIRU Alamat NO 3 JALAN PUTRA PERDANA 8C
3	Mohon Jawatan Baru. Klik Halaman Utama atau Senarai Jawatan Baru. Klik iklan jawatan yang disediakan contoh PEMBANTU AM PEJABAT



The screenshot shows the 'Maklumat Jawatan Baru' form. It has a light blue header and a white body. The form contains the following fields:

Jawatan	PEMBANTU AM PEJABAT
Grade Jawatan	GRED A
Tarikh	10/10/2021
Tarikh Mula Bekerja	23/10/2021
Tarikh Tamat Bekerja	23/10/2021
Minimalkan Bilangan	10

Below the form is a section titled 'Sistem ePerjawatan' with a sub-section 'Sistem ePerjawatan' and a large text area for notes. At the bottom right is a blue button labeled 'Simpan Data'.

Klik butang **Mohon Jawatan Ini**.


Pengakuan Pemohon

Saya akui bahawa keterangan yang diberi adalah benar. Saya me
ditamatkan.

Permohonan yang tidak mendapat apa-apa jawapan selepas 6 k

Nota:
Pastikan resume telah disemak sebelum memohon jawatan ini.
Permohonan hanya boleh dibuat sekali sahaja.
Anda tidak boleh mengemaskini resume selepas permohonan di

Tarikh Permohonan: 24/10/2021


Setuju

Mohon Jawatan Ini

Klik setuju dan **Mohon Jawatan Ini**

4. Papar **Senarai Jawatan Dipohon**

- Senarai Jawatan Baru
- Senarai Jawatan Dipohon

Log Keluar

Senarai Jawatan Dipohon

No.	Jawatan	Gred Jawatan	Taraf	Tarikh Mohon	Tarikh Tamat Iklan	Status	Bayar	Tindakan
1.	PEMBANTU AM PEJABAT	GRED A	Tetap	24/10/2021	25/10/2021	Baru Batalan Permohonan	Belum Bayar Cara Bayar Secara SMS Bayar Secara Online (ePAY)	 

Paparan 1 hingga 1 daripada 1 rekod

Papar: 10 < 1 >

Nota:
Anda perlu membatalkan permohonan anda dahulu jika ingin mengemaskini resume untuk permohonan yang telah dihantar.
Bayaran perlu dibuat sekali lagi jika bayaran telah dibuat untuk permohonan sebelum itu.

Tindakan

1. **Batalan Permohonan** untuk batalkan permohonan jawatan yang sedang dipohon
2. **Bayar Secara Online (ePay)** menggunakan sistem ePay

Klik bayar untuk membuat pembayaran menggunakan sistem ePay

Bayar Secara Online (ePAY)

ID Permohonan
1

Keterangan Bayaran
Bayaran proses ePerjawatan PEMBANTU AM PEJABAT HR MBPJ 1 911031159942

Jumlah Bayaran
RM2.00

Bayar

Pilih jenis pembayaran

1. Kad kredit/kad debit
2. FPX

Pilih **BANK YANG DIKEHENDAKI** dan hantar.
Cetak Resit untuk cetak resit pembayaran



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

IKLAN DALAMAN

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkeelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf tetap dan kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada anak negeri Selangor.

ARKITEK – GRED J41 (TETAP)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
b) Klasifikasi Perkhidmatan : Kejuruteraan (J)
c) Taraf Jawatan : Tetap
d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
J41	RM2,529.00	RM9,643.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM225.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM300.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM300.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Ijazah Sarjana Muda/Sarjana Seni Bina dengan pengiktirafan Bahagian II oleh Lembaga Arkitek Malaysia (LAM) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **dan**
- (b) berdaftar sebagai Arkitek Graduan dengan Lembaga Arkitek Malaysia.
(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,736.28).

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.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Seni Bina adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Arkitek Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 (a) dan (b); **atau**
 - (ii) Lulus Peperiksaan Badan Ikhtisas Bahagian I dan II anjuran Lembaga Arkitek Malaysia/Persatuan Arkitek Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab mengetuai tadbir urus Bahagian Kelulusan Pelan Jabatan Kawalan Bangunan selaras dengan keperluan polisi Majlis dan peruntukan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan 2000).
2. Mengawal selia aktiviti proses-proses Kelulusan Pelan Bangunan.
3. Memantau penerimaan pelan serta dokumen permohonan kelulusan pelanbangunan dan memastikan agar ia diproses mengikut prosedur kerja yang ditetapkan.
4. Menyemak pelan dan agenda untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Setempat (OSC) dan Mesyuarat Jawatan kuasaTeknikal.
5. Menjawab surat-surat dan memo yang dikemukakan.
6. Menghadiri Mesyuarat Majlis dan Mesyuarat Luar.
7. Menyediakan Bajet Tahunan yang berkaitan dengan Unit Kelulusan Jabatan Kawalan Bangunan.
8. Menandatangani surat dan pelan kelulusan bagi permohonan BinaanTapak Bina.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Pengarah Kawalan Bangunan, Timbalan Datuk Bandar dan Datuk Bandar.



**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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT – GRED F41 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Sistem Maklumat (F)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
F41	RM2,315.00	RM9,618.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM225.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM300.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM300.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,315.00); atau

- (b) ijazah sarjana dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,833.78); atau

- (c) ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM3,145.11).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab mengkaji dan menganalisis kemungkinan kesesuaian sistem komputer yang sedia ada dan seterusnya mereka bentuk, membangun, melaksana, menyelenggara serta mengkaji semula sistem pemprosesan data dan maklumat bersesuaian dengan kegunaan Jabatan.
2. Bertanggungjawab dalam mengenal pasti persekitaran bisnes semasa, mengenalpasti persekitaran ICT semasa, mengenalpasti hala tuju ICT serta menyediakan pelan tindakan untuk sesebuah MBPJ.
3. Bertanggungjawab dalam melaksanakan, mengawal dan menilai projek-projek ICT termasuk projek yang lebih kompleks, besar dan berbilang.
4. Bertanggungjawab dalam menyelaras :-
 - a) Analisis Sistem
 - b) Rekabentuk Sistem
 - c) Pelaksanaan Sistem
 - d) Penyelenggaraan Sistem
 - e) Dokumentasi Sistem
5. Membantu Ketua Unit / Jabatan dalam menghadiri mesyuarat.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa oleh Ketua Unit / Jabatan.



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

IKLAN DALAMAN

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkeelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf tetap dan kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada anak negeri Selangor.

PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN – GRED U41 (TETAP)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
b) Klasifikasi Perkhidmatan : Perubatan dan Kesihatan (U)
c) Taraf Jawatan : Tetap
d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
U41	RM2,429.00	RM9,656.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM225.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM300.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM300.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Ijazah Sarjana Muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Merancang, mengurus dan memantau pelaksanaan kerja-kerja pentadbiran di Jabatan.
2. Merancang dan memantau pengurusan peruntukkan dan perbelanjaan bagi bajet tahunan di Jabatan.
3. Merancang dan memantau pelaksanaan dan pencapaian sasaran kerja tahunan (SKT) bagi Jabatan.
4. Merancang dan memantau pelaksanaan program bagi kawalan penyakit-penyakit bawaan vektor dan bawaan makanan/minuman.
5. Merancang dan memantau program-program bagi aktiviti kawalan dan pemantauan mutu makanan dan industri-industri makanan untuk keselamatan kegunaan orang awam.
6. Memantau tindakan pemeriksaan dan sokongan bagi proses permohonan lesen Establisymen Makanan.
7. Merancang, menyelaraskan dan memantau aktiviti-aktiviti pendidikan kesihatan di dalam bidang kawalan penyakit, kebersihan dan keselamatan makanan serta kacauganggu.
8. Mengurus dan menyelaraskan aktiviti Bahagian Klinik.
9. Merancang dan memantau aktiviti-aktiviti berhubung dengan pengurusan alam sekitar.
10. Menghadiri mesyuarat diperingkat Majlis, Daerah Petaling, Negeri dan Persekutuan.
11. Melaksanakan semua tugas yang diarahkan oleh Datuk Bandar, Timbalan Datuk Bandar dan Pengarah Jabatan dari semasa ke semasa.



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

IKLAN DALAMAN

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf tetap dan kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada anak negeri Selangor.

PEGAWAI TADBIR – GRED N41 (TETAP)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
c) Taraf Jawatan : Tetap
d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N41	RM2,080.00	RM9,546.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM225.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM300.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM300.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
- (b) Ijazah Sarjana Muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43).

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.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat, Penghulu, Penolong Pengurus Asrama, Penolong Pegawai Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

(a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 (a) atau (b); **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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Menyelaraskan dan memantau latihan / kursus / seminar mengikut takwim untuk warga kerja dan Ahli Majlis Bandaraya Petaling Jaya sepanjang tahun.
2. Memantau permohonan kursus Transformasi Minda dan Peperiksaan Perkhidmatan bagi kakitangan MBPJ.
3. Memantau pengurusan wang Panjar Unit Latihan dan Kerjaya.
4. Menyelaras cadangan takwim latihan / kursus setiap tahun.
5. Menyelaras Mesyuarat Jawatankuasa Latihan Majlis Bandaraya Petaling Jaya.
6. Menyelaras kertas kerja untuk kursus anjuran Majlis.
7. Menyelaras dan memantau Sasaran Kerja Tahunan Unit Latihan.
8. Menyelaras belanjawan Unit Latihan.
9. Menyelaraskan TNA (Training Need Analysis).
10. Menyelaras Laporan Latihan untuk Mesyuarat Jawatankuasa Perkhidmatan, Kemasyarakatan, Perkhidmatan, Korporat dan Teknologi Maklumat.
11. Menyelaras dan bertanggungjawab terhadap:
 - i. MS ISO 9001:2008 Prosedur Sokongan Pengurusan Latihan
 - ii. Kajian Kepuasan Kakitangan MBPJ



**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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PENOLONG JURUTERA – GRED JA29 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Kejuruteraan (JA)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
JA29	RM1,549.00	RM5,701.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM145.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM160.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,549.00);atau

- (b) diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,935.02).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Membuat lawatan tapak dan mengeluarkan ulasan bagi perakuan Siap dan Pematuhan (Borang G1 hingga G21) yang dikemukakan oleh PSP dan penerimaan borang F.
2. Memastikan pembinaan bangunan mengikut kelulusan pelan, undang-undang yang digunapakai dan dasar Majlis.
3. Menguruskan dan memantau program Jabatan.
4. Menyemak penerimaan permohonan kelulusan pelan-pelan bangunan di kaunter.
5. Menyediakan laporan kerja bagi keperluan projek yang dilaksanakan.



**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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN – GRED U29 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Perubatan dan Kesihatan (U)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 2

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
U29	RM1,797.00	RM5,753.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM145.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM160.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) diploma dalam bidang kesihatan persekitaran yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Pemeriksaan premis bagi permohonan lesen tred, perniagaan dan perindustrian yang diluluskan serta merta/ tidak kritikal yang dikeluarkan di kaunter utama MBPJ (lesen serta merta).
2. Pemeriksaan premis secara bersepadu ke atas permohonan lesen hiburan dan penguatkuasaan peruntukan Enakmen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan 1995.
3. Pemeriksaan premis secara bersepadu ke atas permohonan lesen pusat siber dan penguatkuasaan peruntukan Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Undang-Undang Kecil Pusat Siber 2007.
4. Pemeriksaan premis secara bersepadu ke atas permohonan lesen hiburan, lesen pusat siber dan apa-apa lesen berkaitan establisymen makanan yang dipohon secara serentak.
5. Pemeriksaan rutin terhadap premis bukan makanan dan lain-lain premis bagi tujuan pembaharuan lesen dan penguatkuasaan undang-undang.
6. Mengeluarkan notis terhadap mana-mana pihak menyalahi peruntukan Akta Kerajaan Tempatan dan Undang-Undang Kecil di bawahnya serta undang-undang lain yang berkaitan.
7. Mengemaskini fail tangguh dan tolak aktiviti perniagaan berisiko.
8. Menyiasat dan mengambil tindakan ke atas aduan yang diterima dalam tempoh 24 jam.
9. Bertugas di Kaunter Utama Ibu Pejabat, kaunter Menara MBPJ, kaunter Kota Damansara dan kaunter bergerak mengikut jadual yang ditetapkan.
10. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PENOLONG PEGAWAI TADBIR – GRED N29 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N29	RM1,493.00	RM5,672.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM145.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM160.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
- (b) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau

- (c) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
- (d) 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

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Membantu melaksanakan kegiatan-kegiatan ekonomi, membentuk golongan usahawan, menganjurkan seminar usahawan dan sebagainya.
2. Menyuarakan pandangan atau masalah usahawan bagi diambil tindakan atau diambil ingatan oleh jawatankuasa.
3. Membantu jawatankuasa melaksanakan program-program keusahawanan atau ekonomi yang dirancang atau usahasama dengan agensi-agensi lain.
4. Merancang pembangunan keusahawanan meliputi penganjuran dan penglibatan program-program serta bertanggungjawab terhadap isu-isu dan permasalahan usahawan.
5. Mengawasi perjalanan pengusaha-pengusaha/ usahawan dari segi latihan keusahawanan, rancangan perniagaan dan lain-lain.
6. Menyediakan laporan program aktiviti berkaitan usahawan.
7. Lain-lain arahan atau tugas yang diberikan oleh Ketua Jabatan.



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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

JURUTEKNIK KOMPUTER – GRED FT19 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Sistem Maklumat (FT)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
FT19	RM1,377.00	RM4,052.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM100.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM115.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,377.00); atau
- (b) 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 FT19: RM1,435.12); atau

- (c) 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 FT19: RM1,493.24).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Memantau operasi CCTV (Outdoor & Indoor).
2. Bertugas menyediakan, memasang peralatan untuk mesyuarat, aktiviti dan acara Majlis dan menguji peralatan yang telah dipasang.
3. Melaksanakan, bertugas, menyediakan dan memasang peralatan kaunter bergerak/ kaunter lesen/ kaunter ezipay dilokasi dan menguji sistem berfungsi sepenuhnya serta memantau dari semasa ke semasa sepanjang kaunter beroperasi.
4. Melaksanakan aduan daripada helpdesk untuk kerosakan dan installation hardware (komputer & laptop) / software / sistem Majlis / rangkaian.
5. Melaksanakan semakan dan baik pulih bagi aduan helpdesk di bawah perkhidmatan rangkaian ICT Majlis.
6. Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan komputer MBPJ.
7. Melaksanakan kerja-kerja pemasangan dan memantau siaran Live Streaming semasa mesyuarat penuh Majlis berlangsung.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua Unit.



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** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PEMBANTU TADBIR (GURU) – GRED N19 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N19	RM1,352.00	RM4,003.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM100.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM115.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (b) 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

- (c) 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).

(Keutamaan diberi kepada calon yang mempunyai Sijil Pendidikan Awal Kanak-Kanak).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab merancang, merangka dan menyediakan rancangan mengajar tahunan.
2. Bertanggungjawab menyediakan rancangan pengajaran harian (RPH) selaras dengan tema yang telah ditentukan dalam rancangan mengajar tahunan.
3. Melaksanakan sesi pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan bidang perkembangan awal kanak-kanak dan mengambil tindakan sewajarnya supaya selaras dengan garis panduan yang telah ditetapkan oleh JKM dan KKM.
4. Membuat penilaian kanak-kanak dalam setiap peperiksaan yang dijalankan.
5. Menentukan bahan dan sumber pendidikan seperti alat bantuan mengajar digunakan serta diselenggarakan dengan berkesan.
6. Membantu melaksanakan takwim tahunan yang telah dirancang.
7. Bertanggungjawab mewujudkan suasana kelas dan sesi pembelajaran yang kondusif dan efektif.
8. Sentiasa mewujudkan persekitaran pembelajaran luar bilik darjah yang selamat.
9. Bertanggungjawab untuk membantu menyelenggarakan kelas atau bilik darjah.
10. Menyediakan laporan peperiksaan setiap kali peperiksaan dijalankan.
11. Mengawasi keselamatan, kekemasan, kebersihan dan keselesaan kanak-kanak semasa berada di dalam dan di luar kelas sepanjang masa.



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

Permohonan adalah dipelawa daripada Warganegara Malaysia yang berkeelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) – GRED N19 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
 c) Taraf Jawatan : Kontrak
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N19	RM1,352.00	RM4,003.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM100.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM115.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (b) 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

- (c) 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).

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Membantu Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti) melaksanakan 6 fungsi Teras Utama Unit Integriti.
2. Menguruskan fail dan dokumen berkaitan tatatertib.
3. Membantu menyediakan dokumen dan buku Agenda Mesyuarat Lembaga Tatatertib.
4. Membantu merangka bajet Sasaran Kerja Tahunan, pindahan peruntukan, proses bayaran dan belanjawan Uni Integriti.
5. Mengurus dan mengemaskini fail Unit Integriti.
6. Membantu Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti) menguruskan mesyuarat Unit Integriti.
7. Membantu melaksanakan naziran ketidakpatuhan peraturan semasa kakitangan bertugas.
8. Menyediakan minit mesyuarat Unit Integriti secara giliran.
9. Melaksanakan proses pengurusan surat-menyurat dalam dan luaran.
10. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti).



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

Permohonan adalah dipelawa daripada Warganegara Malaysia yang berkeelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) – GRED N19 (TETAP)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)
 c) Taraf Jawatan : Tetap
 d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N19	RM1,352.00	RM4,003.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM100.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM115.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (b) 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

- (c) 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).

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.

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 1(a) atau 1(b) atau 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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Membantu Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti) melaksanakan 6 fungsi Teras Utama Unit Integriti.
2. Membantu Penolong Pegawai Tadbir dalam menguruskan Aduan Integriti.
3. Membantu Penolong Pegawai Tadbir mengumpulkan bukti siasatan bagi menyokong laporan siasatan.
4. Menyedia dan melengkapkan fail kertas kerja siasatan.
5. Mengurus dan mengemaskini fail Unit Integriti.
6. Membantu Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti) menguruskan mesyuarat Unit Integriti.
7. Mengurus dan mengemaskini rekod cuti dan sistem e-kedatangan kakitangan Unit Integriti.
8. Membantu melaksanakan naziran ketidakpatuhan peraturan semasa kakitangan bertugas.
9. Menyediakan minit mesyuarat Unit Integriti secara giliran.
10. Melaksanakan proses pengurusan surat-menyurat dalam dan luaran.
11. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Penolong Pegawai Tadbir dan Penolong Pengarah Kanan (Integriti).



IKLAN LUARAN

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

Permohonan adalah dipelawa daripada Warganegara Malaysia yang berkeelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan bertaraf Tetap dan Kontrak di Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan keutamaan kepada Anak Negeri Selangor.

PEMBANTU OPERASI (PENGASUH) – GRED N11 (KONTRAK)

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 1

JADUAL GAJI

GRED	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM
N11	RM1,216.00	RM2,983.00
KENAIKAN GAJI TAHUNAN	RM80.00	
ELAUN	IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM	RM95.00
	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	RM300.00
	BANTUAN SARA HIDUP	RM350.00

SYARAT LANTIKAN

(1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,216.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

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.

DESKRIPSI TUGAS:

1. Bertanggungjawab mengurus bilik bayi pada setiap masa.
2. Bertanggungjawab untuk membuat catatan mengenai pemakanan, kesihatan dan aktiviti bayi asuhan setiap hari di dalam buku log harian kanak-kanak taska.
3. Bertanggungjawab menyediakan rancangan aktiviti harian (RAH) selaras dengan garis panduan yang telah ditentukan.
4. Menggalakkan kanak-kanak menggunakan kemahiran mereka bagi mencapai perkembangan menyeluruh dari segi kognitif, sosial emosi, Bahasa dan fizikal selaras dengan garis panduan yang ditetapkan oleh JKM.
5. Bertanggungjawab mewujudkan suasana bilik asuhan dan sesi aktiviti yang kondusif.
6. Sentiasa mewujudkan persekitaran pembelajaran luar bilik asuhan yang selamat.
7. Bertanggungjawab untuk membantu menyelenggarakan peralatan dan perabot di dalam bilik asuhan.
8. Mengawasi keselamatan kanak-kanak, kekemasan, kebersihan dan keselesaan di dalam dan di luar kelas sepanjang masa.
9. Menyediakan rekod perkembangan bayi di dalam buku rekod perkembangan bayi pada setiap bulan.
10. Bersedia melakukan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Unit, Ketua Bahagian & Ketua Jabatan.