



**JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN  
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

**SENARAI JAWATAN TETAP**

BIL.	NAMA SKIM PERKHIDMATAN	GREED	JUMLAH KEKOSONGAN
1.	PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA	J41	1
2.	PENOLONG AKAUNTAN	W29	1
3.	PENOLONG ARKITEK LANDSKAP	JA29	1
4.	PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN	U29	2
5.	PENOLONG PEGAWAI PENILAIAN	W29	1
6.	PENOLONG PEGAWAI SENI BINA	JA29	1
7.	PEMBANTU PUSTAKAWAN	S19	1
8.	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	W19	1
9.	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	N19	3
10.	PEMANDU KENDERAAN	H11	1
<b>JUMLAH</b>			<b>13</b>

**SENARAI JAWATAN KONTRAK**

BIL.	NAMA SKIM PERKHIDMATAN	GREED	JUMLAH KEKOSONGAN
1.	ARKITEK	J41	1
2.	PEGAWAI PENILAIAN	W41	1
3.	PENOLONG JURUAUDIT	W29	1
4.	PENOLONG JURUUKUR BAHAN	JA29	1
5.	PENOLONG PEGAWAI PENGUAT KUASA	KP29	2
6.	PENOLONG PEGAWAI PENILAIAN	W29	1
7.	PENOLONG PEGAWAI SENI BINA	JA29	3
8.	PENOLONG PEGAWAI TADBIR	N29	2
9.	PEMBANTU PENGUAT KUASA	KP19	12
10.	PEMBANTU PENGUAT KUASA (POLIS BANTUAN)	KP19	4
11.	PEMBANTU PENILAIAN	W19	2
12.	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	W19	1
13.	PEMBANTU TADBIR (KUOTA SUKAN)	N19	7
14.	PEMBANTU TADBIR (PENGAWAS)	N19	4
15.	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	N19	7
16.	PEMBANTU AWAM	H11	2
17.	PEMANDU KENDERAAN	H11	1
<b>JUMLAH</b>			<b>52</b>

**TARIKH IKLAN DIBUKA : 24 NOVEMBER 2023 (JUMAAT)**  
**TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 8 DISEMBER 2023 (JUMAAT)**



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.

**ARKITEK – GRED J41 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**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.

### DESKRIPSI TUGAS:

1. Menyemak dan menyokong syor permohonan pelan-pelan bangunan mengikut Akta, garis panduan dan polisi untuk;
  - a. Kelulusan peringkat jawatankuasa OSC
  - b. Kelulusan peringkat jabatan
  - c. Kelulusan Permit Garis Panduan
2. Memberi khidmat nasihat dan rundingan berkaitan permohonan kelulusan pelan-pelan bangunan kepada orang awam atau perunding di kaunter Jabatan Kawalan Bangunan.
3. Menghadiri mesyuarat dalaman Jabatan, mesyuarat jawatankuasa OSC, mesyuarat jawatankuasa teknikal lesen dan taklimat bantahan.
4. Menyemak dan menandatangani permohonan pelan tapak bina mengikut akta, garis panduan dan polisi Majlis.
  - 4.1 Menyemak dan memantau maklumat statistik pembangunan melibatkan;
    - 4.1.1. Kelulusan pelan
    - 4.1.2. CCC
    - 4.1.3. Sistem pengumpulan air hujan
    - 4.1.4. GBI/ Setaraf
    - 4.1.5. Bangunan Lestari
    - 4.1.6. BIM *e submission*
  - 4.2. Menyemak dan melaporkan statistik kelulusan pelan bangunan di mesyuarat jawatankuasa OSC.
  - 4.3 Menyemak dan merangka surat-surat dan memo yang diterima sebagai jawapan balas daripada pihak Jabatan untuk tandatangan Pengarah Jabatan.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## 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](http://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 : 24 NOVEMBER 2023 (JUMAAT)**

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 8 DISEMBER 2023 (JUMAAT)**

Iklan pengisian jawatan dipaparkan di portal Majlis Bandaraya Petaling Jaya  
[www.mbpj.gov.my](http://www.mbpj.gov.my)



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.

**PEGAWAI PENILAIAN – GRED W41 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kewangan (W)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W41</b>	<b>RM2,094.00</b>	<b>RM9,585.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM225.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM300.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Ijazah Sarjana Muda Sains (Pengurusan Harta Tanah) yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

**(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,508.29).**

## **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:**

#### **TUGAS 1 : PENILAIAN DAN KADARAN**

1. Bertanggungjawab kepada Pengarah Penilaian.
2. Bertanggungjawab menjalankan kerja-kerja reteransi, kerja-kerja semasa penilaian harta secara intensif terhadap semua harta di dalam kawasan Majlis.
3. Bertanggungjawab memastikan semua kes pindaan diambil tindakan segera di dalam masa yang ditetapkan oleh Pengarah.
4. Bertanggungjawab untuk mengawasi kerja-kerja siasatan dan ukur periksa sesuatu harta yang dijalankan oleh Pembantu Penilaian yang telah diperuntukkan kepada Pegawai Penilaian.
5. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan tapak dan ukur periksa bagi harta-harta yang lebih kompleks yang memerlukan pemerhatian dan kepakaran Pegawai Penilaian.
6. Menyediakan data-data, analisa-analisa dan laporan-laporan lengkap bagi maksud penilaian untuk diserahkan kepada Pengarah.
7. Menyediakan analisa sewa pasaran setiap seksyen, jalan dan jenis harta kepada Pengarah setiap bulan.
8. Melaksanakan pemeriksaan dan menyediakan laporan pemeriksaan semua harta khas dan kilang di kawasan MBPJ.
9. Menyediakan kertas kerja bagi isu-isu atau perkara-perkara yang memerlukan kelulusan daripada Y.Bhg. Datuk Bandar, Timbalan Datuk Bandar atau Jawatankuasa Mesyuarat seperti yang diarahkan oleh Pengarah Jabatan.
10. Menyediakan draf memo maklumbalas atau pertanyaan kepada jabatan berkaitan bagi sebarang isu seperti yang diarahkan oleh Pengarah Jabatan.
11. Mewakili Pengarah menghadiri mesyuarat-mesyuarat Majlis.
12. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
13. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **TUGAS 2 : PENGURUSAN HARTA, GERAJ DAN PASAR AWAM MAJLIS**

1. Memantau kerja-kerja pemeriksaan dan semakan tapak untuk semua unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh jabatan.
2. Menyediakan laporan semakan tapak yang lengkap setelah pemeriksaan dijalankan.
3. Menyediakan data-data dan membuat analisa-analisa bagi keperluan jabatan.
4. Mengetuai operasi penguatkuasaan ke atas unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh jabatan.
5. Memantau pemeriksaan berkala ke atas unit-unit gerai dan pasar milik Majlis bagi memastikan penyewa premis tidak menyewakan semula (sublet) unit tersebut kepada pihak ketiga.
6. Menyelaras aduan kerosakan kecil yang diterima jabatan bagi tindakan pembaikan segera oleh pihak jabatan.
7. Mengendalikan pengurusan harta, penswastaaan dan hal ehwal tanah Majlis.
8. Menguruskan bakal penyewa dan ejen jabatan ke lokasi.
9. Menguruskan kunci harta Majlis untuk diberi gambaran kepada bakal penyewa.
10. Menguruskan ejen jabatan dengan memberi maklumat yang dikehendaki kepada bakal penyewa.
11. Mempunyai kemahiran komputer dan aplikasi terkini.
12. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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

**PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA – GRED J41 (TETAP)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Ijazah Sarjana Muda Perancang Bandar dan Wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00); atau**
- (b) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang geografi, ekonomi, sains sosial, antropologi atau perangkaan yang diiktiraf oleh Kerajaan serta ijazah sarjana atau diploma lepasan ijazah dalam bidang perancangan bandar atau bidang-bidang lain berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00); atau**



- (c) Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Awam serta ijazah sarjana atau diploma lepasan ijazah dalam bidang perancangan bandar atau bidang-bidang lain berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,736.28); atau**
- (d) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina serta ijazah sarjana atau diploma lepas ijazah dalam bidang perancangan bandar atau bidang-bidang lain berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,943.84).**

### **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 Perancang Bandar dan Desa adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Perancang Bandar dan Desa Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a) atau 1(b) atau 1(c) atau 1(d); **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. Menyediakan cadangan pembangunan melibatkan latar belakang projek, gambaran awal perspektif, komponen pembangunan, anggaran kos.
2. Menyediakan kertas kerja permohonan bajet dalam mesyuarat Akaun Amanah untuk melaksanakan projek mengikut anggaran kos yang terlibat.
3. Menyediakan dokumen sebutharga/ tender projek mengikut standard penjualan perolehan kerajaan yang digunakan.
4. Mengadakan mesyuarat tapak secara berkala untuk pemantauan status pelaksanaan projek di tapak bina.
5. Mengurus tuntutan pembayaran pihak kontraktor mengikut kemajuan semasa sehingga selesai jumlah keseluruhan tuntutan kerja.
6. Melaporkan maklumbalas atau hasil mesyuarat kepada Pengarah Jabatan Perancangan Pembangunan untuk makluman dan tindakan pihak Jabatan sekiranya berkaitan.
7. Mengemaskini maklumat hasil dan perbelanjaan kewangan Tabung Akaun Amanah di bawah Jabatan Perancangan Pembangunan untuk dilaporkan dalam Mesyuarat Kewangan pada setiap bulan.
8. Menyemak, memohon dan memantau status permohonan tanah rezab kerajaan untuk kelulusan daripada pejabat tanah sebelum dibangunkan.
9. Mengumpul, mengemaskini dan menyediakan maklumat asas Petaling Jaya kepada orang awam dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sebagai bahan rujukan umum.
10. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
11. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG ARKITEK LANDSKAP – GRED JA29 (TETAP)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) sijil dalam bidang teknologi landskap yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
(Kelayakan lantikan untuk kegunaan di Pihak Berkuasa Tempatan)  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,549.00); atau**
- (b) sijil dalam bidang perancang bandar, kejuruteraan awam (seni bina) atau seni bina yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,549.00); atau**

- (c) diploma dalam bidang seni bina landskap 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. Menyelaras proses permohonan kelulusan pelan landskap dan pengambilalihan kawasan landskap.
2. Menyelaras setiap permohonan kebenaran merancang bagi sokongan CCC.
3. Menyelaras proses tindakan penguatkuasaan terhadap larangan penebangan pokok.
4. Membuat siasatan di tapak berkaitan permohonan penebangan pokok.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG AKAUNTAN – GRED W29 (TETAP)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kewangan (W)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W29</b>	<b>RM1,498.00</b>	<b>RM5,678.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM145.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM160.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Sijil dalam bidang pengajian perniagaan atau penyimpan kira yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
- (b) *Certified Accounting Technician* (CAT) yang diiktiraf oleh kerajaan.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**

- (c) diploma dalam bidang pengajian perniagaan, kewangan, perbankan atau perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,776.08); atau**
- (d) *Licentiate of The Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom* dalam bidang kewangan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM2,001.68).**

## **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 Pembantu Akauntan dan Pembantu Tadbir (Kewangan) adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Akauntan Gred W29, 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 1(d); **atau**
  - (ii) lulus Peperiksaan Khas; **dan**
- (b) had umur pelantikan:
  - (i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan 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 melaksanakan urusan pentadbiran berkaitan Syarikat Pengurusan Kredit yang telah dilantik untuk mengutip tunggakan Cukai Taksiran.
2. Bertanggungjawab menyediakan laporan senarai premis kosong yang mempunyai tunggakan Cukai Taksiran.
3. Bertanggungjawab melaksanakan urusan pentadbiran berikatan kes-kes tunggakan yang dikenakan tindakan undang-undang.
4. Bertanggungjawab melaksanakan urusan pengeluaran bil Cukai Taksiran Majlis.
5. Bertanggungjawab menyediakan laporan keseluruhan hasil kutipan Cukai Tunggakan.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI PENILAIAN – GRED W29 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W29</b>	<b>RM1,498.00</b>	<b>RM5,678.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM145.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM160.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

- (1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Sijil Pengurusan Harta Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
  - (b) Sijil Penilaian Harta Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
  - (c) Diploma dalam bidang pengurusan harta tanah atau pengurusan harta benda yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,851.28).**



## **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.

### **DESKRIPSI TUGAS:**

1. Melaksanakan perlantikan seseorang bagi memanggil mesyuarat pertama JMB/MC sekiranya pemaju gagal mengadakan mesyuarat penubuhan JMB/MC.
2. Melaksanakan urusan tukar nama penandatanganan cek bagi akaun Caj Penyenggaraan dan Kumpulan Wang Penjelas.
3. Melaksanakan pengurusan aduan dan masalah berkaitan penyenggaraan bangunan dan harta bersama, pentadbiran dan pengurusan JMB/MC/Pemaju/Ejen Pengurusan.
4. Mengendali/ mengadakan mesyuarat-mesyuarat khas bagi membincangkan masalah - masalah penyenggaraan dan pengurusan sesuatu pemajuan dan mencadangkan tindakan penyelesaian.
5. Melaksanakan pemantauan, penamatan dan pelanjutan perlantikan ejen pengurusan bagi kawasan masing-masing.
6. Menghadiri dan memantau mesyuarat yang sedang dijalankan oleh JMB/MC bagi memastikan mesyuarat diadakan selaras dengan Akta 757.
7. Mengadakan lawatan tapak dan pemeriksaan bangunan secara berkala dan berdasarkan aduan.
8. Memberi khidmat nasihat berhubung Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) secara bertulis, telefon atau melalui temujanji.
9. Melaksanakan penilaian Penarafan Bintang ke atas badan pengurusan JMB/MC/Ejen Pengurusan.
10. Menghadiri mesyuarat dalaman MBPJ dan lain-lain mesyuarat seperti yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/Unit.
11. Melaksana, menyelia dan menyelaras program-program kebajikan dan kemasyarakatan yang dianjurkan oleh Kerajaan Pusat, Kerajaan Negeri dan MBPJ seperti Program K-Inovasi, K-Squad, Skim Ceria, Seroja, Pengurusan Rumah Selangorku, Geran Komuniti, Gotong-royong dan lain-lain program.

12. Berkemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.

13. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG JURUUKUR BAHAN – GRED JA29 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Sijil dalam bidang ukur bahan 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 ukur bahan 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. Membantu menyelaras senarai kuantiti termasuk memastikan pengukuran kuantiti berdasarkan *Standard Method of Measurement (SMM)* & *CESMM2* dan menyelaras semua dokumen tender/ dokumen pra tawaran bagi tujuan memperoleh tender yang kompetitif.
2. Membantu menyemak senarai semakan berkaitan tuntutan bayaran interim dan menyemak tuntutan perlepasan & penyerahan cagaran.
3. Membantu menyemak dan memberi khidmat nasihat mengenai kertas kerja berkaitan Perubahan Kerja (VO), Kuantiti Kerja Sementara (KKS) dan Wang Peruntukan Sementara (WPS) mengikut prosedur yang ditetapkan.
4. Membantu menyemak dan memberi nasihat mengenai kertas lanjutan masa (EOT) mengikut prosedur yang ditetapkan.
5. Membantu menyemak dan memberi nasihat mengenai kerja-kerja kecil di bawah RM20,000.00 (INDEN) dan kerja –kerja melibatkan bekalan dan perkhidmatan.
6. Menyemak penyediaan dokumen kontrak kerja dan mendaftar duti setem.
7. Memantau dan menilai kerja akhir di tapak.
8. Berkemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN – GRED U29 (TETAP)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**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.

## SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

Pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Kesihatan Awam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

(a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a); **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. Menjalankan aktiviti kawalan dan pencegahan bagi kes Penyakit Bawaan Vektor seperti Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP), Semburan Ruang *Thermal* (SRT), Semburan Ruang *Ultra Low Volume* (ULV).
2. Melaksanakan pemeriksaan, penggredan dan penguatkuasaan bagi premis makanan (restoran, kantin, pusat penjaja, pasar awam, pasar pagi, gerai) dan pusat penjagaan kesihatan dan pusat kecantikan.
3. Melaksanakan persampelan makanan mengikut ketetapan untuk analisa kaji kuman dan kimia di Jabatan Kimia.
4. Mengatur dan memantau aktiviti bagi meningkatkan kualiti dan penyelenggaraan tandas awam di kawasan MBPJ, melaksanakan arahan kerajaan berkaitan isu tandas awam dan menganjur seminar / kempen yang berkaitan penyelenggaraan tandas awam.
5. Melaksanakan, menyelaras dan mengambil tindakan pencegahan berkaitan pencemaran alam sekitar.
6. Menjalankan aktiviti pendidikan/pameran kesihatan kepada masyarakat.

7. Memeriksa dan mengambil tindakan segera terhadap aduan-aduan serta menguatkuasa Undang- undang Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan yang berkaitan.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain – lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI PENGUAT KUASA – GRED KP29 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Keselamatan dan Pertahanan Awam (K)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 2

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>KP29</b>	<b>RM1,493.00</b>	<b>RM5,696.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM145.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM160.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>ELAUN INSENTIF PENGUAT KUASA</b>	<b>RM300.00</b>

**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 KP29: RM1,493.00); atau**
  - (b) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau**



- (c) Sijil Matrikulasi Kementerian Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau**
- (d) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Sarjan atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau**
- (e) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,770.95); atau**
- (f) diploma dalam bidang undang-undang yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,846.15); dan**
- (g) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
- (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
  - (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
  - (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
  - (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);
  - (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
  - (vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; **dan**
  - (vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

## SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a) atau 1(b) atau 1(c) atau 1(e) atau 1(f) 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. Menguatkuasakan Undang - undang Kecil, Enakmen, Kaedah, Perintah dan Peraturan yang digunapakai di Majlis seperti yang berikut :-
  - i. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171).
  - ii. Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)
  - iii. Enakmen Hiburan Dan Tempat Hiburan (Selangor) 1995 Pindaan 1998 dan Pindaan 2001.
  - iv. Akta Pengangkutan Jalan 1987, Perintah Pengangkutan Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) Majlis Bandaraya Petaling Jaya 2007.
2. Bertanggungjawab kepada Ketua Jabatan dan Ketua Bahagian di atas kelancaran tugas / kerja - kerja Unit Operasi.
3. Memantau kehadiran Ketua Unit dan anggota ke sesi *roll coll* dengan berpakaian lengkap dan kemas serta berdisiplin.
4. Membantu menyelaras operasi bersepadu bersama agensi luar seperti Polis Diraja Malaysia (PDRM), Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) dan lain-lain agensi penguatkuasaan.
5. Mengetuai operasi dan tindakan bersama dengan Jabatan - Jabatan lain dalam Majlis dan agensi kerajaan yang lain dalam menguatkuasakan undang – undang.
6. Mengetuai tugas-tugas kawalan dan operasi seperti operasi roboh / sitaan / penjaja dan lain-lain.
7. Melaksanakan arahan atas tindakan dan siasatan / aduan / kompaun (*hand held*) / notis dan roboh.
8. Melaporkan apa-apa kekurangan dan kecuaiian kerja yang dilakukan oleh anggota - anggota di bawah seliaan supaya tindakan tatatertib terhadap mereka dapat diambil oleh pihak Majlis.
9. Mewakili Jabatan untuk mana-mana mesyuarat dalaman dan luaran.
10. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
11. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG JURUAUDIT – GRED W29 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W29</b>	<b>RM1,498.00</b>	<b>RM5,678.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM145.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM160.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) sijil dalam bidang pengajian perniagaan atau penyimpan kira yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
- (b) *Certified Accounting Technician* (CAT) yang diiktiraf oleh kerajaan;  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**

- (c) diploma dalam bidang pengajian perniagaan, kewangan, perbankan atau perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,776.08); atau**
- (d) *Licentiate of the Chartered Institute of Secretaries and Administrators of United Kingdom* dalam bidang pentadbiran kewangan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
**(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM2,001.68).**

## **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. Menjalankan Audit Prestasi.
2. Menjalankan Pemeriksaan Mengejut/Kewangan.
3. Menjalankan Audit Pematuhan.
4. Menjalankan Audit Susulan.
5. Menjalankan Audit Siasatan Khas.
6. Menjalankan Audit Kualiti Dalaman.
7. Menjalankan program latihan pengauditan.
8. Melaksana pengurusan mesyuarat dalaman (Mesyuarat Unit/*Initial Meeting/Exit Meeting*) dan lain-lain.
9. Melaksana pengurusan Mesyuarat J/K Audit.
10. Melaksana pengurusan Mesyuarat J/K Siasatan.
11. Melaksana tugas sebagai Juruaudit Kualiti Dalaman MS ISO 9001:2015.
12. Melaksana pengurusan kursus/seminar/bengkel dalaman anjuran Unit Audit Dalam.
13. Berkemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
14. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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** 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 : 2

**JADUAL GAJI**

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

**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:**

1. Menguruskan permohonan permit pasar sebanyak 180 setahun dengan teratur dan memenuhi syarat-syarat Majlis.
2. Menguruskan proses pembaharuan lesen penjaja pasar sebanyak 2500 setahun.
3. Menguruskan pembatalan lesen penjaja pasar kerana pelanggaran syarat, Tidak Berniaga Langsung (TBL), Tidak Berniaga Sendiri (TBS) sebanyak 50 akaun.
4. Menguruskan permohonan pertukaran jenis jualan, pertukaran nama, pertukaran lot dan aduan kerosakan.
5. Menguruskan sesi temu duga pasar dan permit 12-15 kali setahun.
6. Menguruskan bancian penjaja dan maklumat pengisian tapak pasar 12 lokasi setahun.
7. Menyiasat aduan awam sama ada melalui telefon, surat, SMS, media masa, media cetak dan aduan perseorangan.
8. Menguruskan program penyusunan semula dan naik taraf pasar sedia ada.
9. Menyediakan notis peringatan atau notis tunjuk sebab kepada pemegang lesen yang telah melakukan pelanggaran syarat-syarat lesen.
10. Menguruskan kaunter bayaran bergerak bagi mengutip sewa gerai, pasar dan pembaharuan lesen sebanyak 24 kali setahun.
11. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
12. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **DESKRIPSI TUGAS 2:**

1. Membantu Unit Keselamatan, Kesehatan Pekerjaan dan Alam Sekitar sebagai kerani pentadbir aduan alam sekitar,
2. Membantu menguruskan dokumen dan hal berkaitan kompaun alam sekitar,
3. Membantu penolong pegawai dalam melaksanakan program dan aktiviti alam sekitar,
4. Membantu menguruskan pengurusan dokumentasi ISO 14001 ; Sistem Pengurusan Alam Sekitar dan ISO 45001 ; Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan,
5. Melaksana Proses kerja bagi pembukaan fail dan merekod surat atau dokumen.
6. Menguruskan proses baucer berkaitan pembayaran seperti tuntutan kerja, pembelian dan sebagainya.
7. Membantu menguruskan proses dokumentasi sebut harga, tender dan lain-lain.
8. Membantu menjalankan tugas-tugas berkaitan perkeranian dan operasi selaras dengan peranan Unit Keselamatan, Kesehatan Pekerjaan dan Alam Sekitar.
9. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
10. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI SENI BINA – GRED JA29 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kejuruteraan (J)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 3

**JADUAL GAJI**

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

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) sijil dalam bidang seni bina 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 seni bina 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. Membantu menyediakan peruntukan kewangan tahunan (*budget*) Majlis, kertas kerja, analisis awalan, mengumpul data bagi projek-projek penyelenggaraan dan pembangunan.
2. Membantu menyediakan rekabentuk kerja-kerja pengubahsuaian, menyumbang idea serta menyediakan lukisan kerja dan butiran lengkap.
3. Menyediakan borang ukuran, anggaran harga, spesifikasi dan dokumentasi untuk tujuan menjemput tawaran kerja.
4. Mengawasi kerja-kerja penyelenggaraan dan pengubahsuaian di tapak, mengambil ukuran kerja-kerja yang sedang / telah dilaksanakan bagi tujuan penyediaan bayaran.
5. Menyediakan dokuman bayaran kerja-kerja yang sedang berjalan.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain – lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI SENI BINA – GRED JA29 (TETAP)**

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

**JADUAL GAJI**

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

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Sijil dalam bidang seni bina 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 seni bina 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. Membantu menyediakan peruntukan kewangan tahunan (*budget*) majlis, kertas kerja, analisis awalan, mengumpul data bagi projek-projek penyelenggaraan dan pembangunan.
2. Membantu menyediakan rekabentuk kerja-kerja pengubahsuaian, menyumbang idea serta menyediakan lukisan kerja dan butiran lengkap.
3. Menyediakan borang ukuran, anggaran harga, spesifikasi dan dokumentasi untuk tujuan menjemput tawaran kerja.
4. Mengawasi kerja-kerja penyelenggaraan dan pengubahsuaian di tapak, mengambil ukuran kerja-kerja yang sedang / telah dilaksanakan bagi tujuan penyediaan bayaran.
5. Menyediakan dokuman bayaran kerja-kerja yang sedang berjalan.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain – lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PENOLONG PEGAWAI PENILAIAN – GRED W29 (TETAP)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kewangan (W)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W29</b>	<b>RM1,498.00</b>	<b>RM5,678.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM145.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM160.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Sijil Pengurusan Harta Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
- (b) Sijil Penilaian Harta Tanah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,510.92); atau**
- (c) diploma dalam bidang pengurusan harta tanah atau pengurusan harta benda yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. **(Gaji permulaan ialah pada Gred W29: RM1,851.28).**

## **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 Pembantu Penilaian adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Penilaian Gred W29, 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:**

### **TUGAS 1 : PENILAIAN DAN KADARAN**

1. Bertanggungjawab kepada Penolong Pengarah dan Pengarah Penilaian.
2. Bertanggungjawab untuk mengawasi kerja-kerja siasatan dan ukur periksa sesuatu harta yang dijalankan oleh Pembantu Penilaian yang telah diperuntukkan kepada Penolong Pegawai Penilaian.
3. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan tapak dan ukur periksa harta-harta yang lebih kompleks yang memerlukan pemerhatian dan kepakaran Penolong Pegawai Penilaian.
4. Bertanggungjawab memastikan semua kes pindaan diambil tindakan segera dalam masa yang ditetapkan oleh Pengarah Penilaian. Kegagalan melaksanakan pindaan boleh mengakibatkan tindakan tatatertib dikenakan.
5. Menyediakan data-data, analisa-analisa dan laporan-laporan lengkap bagi maksud penilaian dan perlu dikemukakan kepada Penolong Pegawai Penilaian Kanan untuk disemak sebelum diserahkan kepada Pengarah Penilaian.
6. Menyediakan analisa sewa pasaran setiap seksyen, jalan dan jenis harta kepada Pengarah pada setiap bulan.
7. Membantu Penolong Pengarah dan Pengarah untuk membuat penilaian bagi maksud kadaran.
8. Bertanggungjawab untuk membuat penilaian bagi maksud caruman bantuan kadar.
9. Bertanggungjawab menjalankan eksais Penilaian Semula setiap 5 tahun ataupun di dalam tempoh yang diarahkan oleh Penolong Pengarah dan Pengarah.
10. Memproses harta-harta bagi pengecualian/pengurangan kadar di bawah Seksyen 134/135, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171).
11. Mewakili Pengarah menghadiri mesyuarat-mesyuarat Majlis.
12. Menyediakan minit mesyuarat.
13. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
14. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **DESKRIPSI TUGAS:**

### **TUGAS 2 : PENGURUSAN HARTA, GERAJ DAN PASAR AWAM MAJLIS**

1. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan dan semakan tapak untuk semua unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh Jabatan.
2. Menyediakan laporan semakan tapak yang lengkap setelah pemeriksaan dijalankan.
3. Membantu Pegawai Penilaian mengumpul data-data dan membuat analisa-analisa bagi keperluan Jabatan.
4. Membantu Pegawai Penilaian di dalam operasi penguatkuasaan ke atas unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh Jabatan.
5. Menjalankan pemeriksaan berkala ke atas unit-unit gerai dan pasar milik Majlis bagi memastikan penyewa premis tidak menyewakan semula (sublet) unit tersebut kepada pihak ketiga.
6. Menerima dan mengesahkan aduan kerosakan kecil yang diterima Jabatan bagi tindakan pembaikan segera oleh pihak Jabatan.
7. Membantu Pegawai Penilaian dalam urusan mengendalikan pengurusan harta, penswastaaan dan hal ehwal tanah Majlis.
8. Menyelaras bakal penyewa dan ejen Jabatan ke lokasi.
9. Menyelaras kunci harta Majlis untuk diberi gambaran kepada bakal penyewa.
10. Menyelaras ejen Jabatan dengan memberi maklumat yang dikehendaki kepada bakal penyewa.
11. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
12. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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 TADBIR (KEWANGAN) – GRED W19 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W19</b>	<b>RM1,353.00</b>	<b>RM4,005.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) 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 ialah pada Gred W19: RM1,353.00); atau**
- (b) 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 ialah pada Gred W19: RM1,409.40); atau**



- (c) 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 W19: RM1,409.40); atau**
- (d) 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 ialah pada Gred W19: RM1,465.80); atau**
- (e) 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 W19: RM1,465.80).**

## **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. Memproses tuntutan bayaran bil-bil rawatan perubatan dari panel-panel hospital, klinik, pusat haemodialisis, IJN, PPUM dan hospital-hospital kerajaan, kedai cermin mata dan bil-bil pembelian ubat-ubatan dan peralatan bagi Bahagian Klinik.
2. Memproses tuntutan semula rawatan perubatan kakitangan dan pesara Majlis.
3. Membantu menyelaraskan penerimaan kutipan hasil suntikan *Typhoid* (Ty2) kepada pengendali - pengendali makanan di kawasan pentadbiran Majlis.
4. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
5. Lain –lain tugas yang di arahkan dari masa ke semasa.



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 PUSTAKAWAN – GRED S19 (TETAP)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Sosial (S)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GREED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>S19</b>	<b>RM1,352.00</b>	<b>RM4,003.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**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 S19: 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 S19: 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 S19: 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. Melaksana perkhidmatan kaunter sirkulasi untuk peminjaman bahan *monograph*.
2. Melaksana perkhidmatan kaunter sirkulasi untuk pemulangan bahan perpustakaan.
3. Melaksanakan perkhidmatan kaunter sirkulasi supaya lebih efisien dan sistematik.
4. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
5. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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 PENILAIAN – GRED W19 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kewangan (W)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 2

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W19</b>	<b>RM1,353.00</b>	<b>RM4,005.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut.

***(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,353.00); 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 W19: RM1,409.40); 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 W19: RM1,465.80).**

## **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 pegawai melaksana dan menyelesaikan aduan dan pertikaian dari pemaju / JMB/MC / ejen / individu / agensi yang berkaitan secara bertulis, telefon atau melalui perjumpaan.
2. Membantu pegawai melaksana mengambil dan menyediakan minit mesyuarat yang dianjurkan oleh jabatan/unit.
3. Membantu pegawai melaksana semakan minit-minit mesyuarat JMB/ MC dan memberi maklumbalas sekiranya perlu.
4. Membantu pegawai melaksana penilaian penarafan bintang ke atas JMB/MC.
5. Membantu pegawai melaksana lawat periksa dan pemeriksaan ke atas bangunan, harta bersama dan petak dan menyediakan laporan pemeriksaan/teknikal.
6. Membantu pegawai menghadiri mesyuarat agung JMB/MC, mesyuarat bulanan jawatankuasa, sesi taklimat dan dialog mengenai pengurusan dan penyenggaraan bangunan di bawah akta 757.
7. Membantu pegawai melaksana, menyelia dan menyelaras program-program kebajikan dan kemasyarakatan yang dianjurkan oleh kerajaan pusat dan kerajaan negeri seperti program k-klik, k-inovasi, k-star, permai, permai ceria dan lain-lain program.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **TUGAS 1 : PENILAIAN DAN KADARAN**

1. Bertanggungjawab kepada Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian.
2. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan tapak dan ukur periksa bangunan untuk maksud penilaian.
3. Meyediakan laporan hasil kerja, pelan-pelan yang lengkap dan lain-lain setelah pemeriksaan dijalankan.
4. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian mengumpul data-data serta membuat analisa-analisa bagi keperluan Jabatan.
5. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian dalam memeriksa dan menyediakan laporan pemeriksaan semua harta khas dan kilang di kawasan Majlis.
6. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian dalam menyemak data dengan Pejabat Tanah/ Pejabat Ukur.
7. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **TUGAS 2 : PENGURUSAN HARTA, GERAJ DAN PASAR AWAM MAJLIS**

1. Membantu menjalankan kerja-kerja pemeriksaan dan semakan tapak untuk semua unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh jabatan.
2. Menyediakan laporan semakan tapak yang lengkap setelah pemeriksaan dijalankan.
3. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian mengumpul data-data dan membuat analisa-analisa bagi keperluan jabatan.
4. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dan Pegawai Penilaian di dalam operasi penguatkuasaan ke atas unit gerai dan pasar milik Majlis yang diuruskan oleh jabatan.
5. Menjalankan pemeriksaan berkala ke atas unit-unit gerai dan pasar milik Majlis bagi memastikan penyewa premis tidak menyewakan semula (*sublet*) unit tersebut kepada pihak ketiga.

6. Menerima dan mengesahkan aduan kerosakan kecil yang diterima jabatan bagi tindakan pembaikan segera oleh pihak jabatan.
7. Membantu Penolong Pegawai Penilaian dalam urusan mengendalikan pengurusan harta, penswastaaan dan hal ehwal tanah Majlis.
8. Membawa bakal penyewa dan ejen jabatan ke lokasi.
9. Membuka kunci harta Majlis untuk diberi gambaran kepada bakal penyewa.
10. Membantu ejen jabatan dengan memberi maklumat yang dikehendaki kepada bakal penyewa.
11. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
12. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 3

**JADUAL GAJI**

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

**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:**

1. Mengemaskini rekod cuti kakitangan dan pekerja di dalam sistem e-kedatangan dan sistem HRMIS di jabatan.
2. Membantu menyediakan laporan e-kedatangan pegawai/ kakitangan/ pekerja di jabatan.
3. Membantu memproses Borang Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa dan Perbatuan pegawai / kakitangan / pekerja di jabatan.
4. Menyelaras fail personal kakitangan Jabatan Landskap.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

### **DESKRIPSI TUGAS 2:**

1. Menyediakan Pesanan tempatan dan baucer untuk semua bayaran bahagian.
2. Bayaran Bucer.
3. Bayaran Program Sukan.
4. Pembelian Barangan.
5. Menyediakan surat kelulusan kewangan serta wang pendahuluan untuk kejohanan/pertandingan.
6. Menjadi urusetia dalam semua program sukan yang dianjurkan oleh bahagian pembangunan Sukan.
7. Mengurus dan menyelaras kejohanan / program yang dianjurkan oleh Bahagian.
8. Mengurus Program Pembangunan Remaja MBPJ;
  - Membuat Pemantauan kehadiran jurulatih mengikut jadual.
  - Memproses tuntutan elaun jurulatih.
9. Mengemaskini system MyAsset Bahagian.
10. Menyelaras system E-Tempahan ( Pengurangan & rebet ).
11. Menyelaras proses pemulangan Wang Cagaran.
12. Menyelaras duit “night save” bil pelbagai unit kubur, krematorium dan kolam renang.
13. Bertugas di kaunter tempahan setempat bahagian Kemudahan Am secara bergilir-gilir mengikut jadual.

14. Bertugas mengutip bayaran masuk di kaunter kolam renang Kelana Jaya secara bergilir-gilir mengikut jadual.
15. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
16. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

### **DESKRIPSI TUGAS 3:**

1. Membantu menguruskan hal – hal berkaitan kakitangan dari masa ke semasa. (gaji CFS, elaun lebih masa, kelulusan 1/3 perbatuan, bil telefon bimbit, cuti, peralatan alatulis, laporan e-kedatangan serta lain-lain).
2. Mengemaskini rekod pengeluaran kompaun mengikut Bahagian/Unit/Seksyen.
3. Memantau prestasi bayaran kompaun oleh orang awam dan mengeluarkan notis peringatan kepada orang awam di atas kegagalan membayar kompaun.
4. Memproses tuntutan bayaran (menyediakan pesanan belian dan baucer bayaran) daripada pembekal/kontraktor dan bayaran gaji pekerja CFS.
5. Merekod dan mengemaskini surat-menyurat/ memo/ notis dan lain-lain dokumen daripada di dalam fail-fail berkaitan.
6. Bertugas di kaunter luar bagi urusan berkaitan aduan, kompaun, lesen dan sebagainya yang berkaitan dengan jabatan.
7. Membantu pembelian peralatan/ perkakasan, pendaftaran dan pelupusan aset.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain – lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana  
b) Klasifikasi Perkhidmatan : Pentadbiran dan Sokongan (N)  
c) Taraf Jawatan : Kontrak  
d) Kekosongan Jawatan : 7

**JADUAL GAJI**

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

**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:**

1. Menerima dan merekod semua permohonan baru dan pembaharuan yang diterima daripada Unit Pentadbiran.
2. Menyediakan surat/memorandum kelulusan atau penolakan Pegawai Pelesenan bagi permohonan baru Lesen Pusat Hiburan.
3. Menyediakan surat tolak dan tangguh serta notis pematuhan Lesen Pusat Hiburan.
4. Memasukkan data permohonan baru Lesen Pusat Hiburan yang telah mendapat ulasan sokongan dari Jabatan Luar dan Pegawai Pelesen.
5. Semua permohonan baru Lesen Pusat Hiburan yang telah direkodkan akan diserahkan kepada PPKP Pelesenan untuk tindakan operasi pemeriksaan secara bersepadu.
6. Memproses permohonan dan bil tambahan aktiviti perniagaan dan tambahan lot premis.
7. Memproses permohonan pertukaran nama pengarah dan nama syarikat.
8. Menyediakan surat pembatalan lesen perniagaan dan papan tanda.
9. Menyediakan surat tuntutan cagaran hiburan.
10. Menyediakan kertas kerja lesen hiburan yang memerlukan kelulusan mesyuarat.
11. Menyediakan surat tawaran permohonan baru dan pembaharuan Lesen Pusat Hiburan.
12. Bertugas di 3 kaunter utama iaitu kaunter Ibupejabat MBPJ, Kaunter Jabatan Pelesenan Tingkat 6 Menara MBPJ, Kaunter Lobi Menara MBPJ, Kaunter Cawangan Kota Damansara dan kaunter bergerak.
13. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
14. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **DESKRIPSI TUGAS 2:**

1. Mengemaskini maklumat berkaitan Lesen Pusat Kecantikan Dan Penjagaan Kesihatan di dalam sistem e-Lesen MBPJ.
2. Membuka fail permohonan baharu Lesen Pusat Kecantikan Dan Penjagaan Kesihatan (180 fail setahun).
3. Mengemaskini rekod permohonan baharu Lesen Pusat Kecantikan Dan Penjagaan Kesihatan pada *Google Sheet*. (300 permohonan setahun).
4. Membuat semakan permohonan baharu Lesen Pusat Kecantikan dan Penjagaan Kesihatan yang diterima secara dalam talian melalui sistem e-Lesen MBPJ.
5. Menyelaras dan menguruskan fail-fail dan surat kelulusan permohonan pembaharuan lesen Pusat Kesihatan (220 permohonan setahun).
6. Menguruskan permohonan pindaan butiran lesen (2-3 permohonan sebulan).
7. Bertugas di kaunter mengikut jadual (2-3 kali seminggu).
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke masa.

## **DESKRIPSI TUGAS 3:**

1. Memproses semua jenis permohonan baru dan pembaharuan permit meliputi:
  - 1.1 Permit Penjaja Sementara (200 Permohonan).
  - 1.2 Permit Buah Bermusim (50 Permohonan).
  - 1.3 Permit PENJAJA Sementara Bermusim (300 Permohonan).
    - 1.3.1 Bazar Ramadhan
    - 1.3.2 Bazar Haji
    - 1.3.3 Bazar Tahun Baru Cina
    - 1.3.4 Bazar Deepavali
    - 1.3.5 Lemang
    - 1.3.6 Limau Mandarin
    - 1.3.7 *Songkran*
  - 1.4 Permit Sementara Promosi (di kawasan gerai dan bazar) – 10 Permohonan.
  - 1.5 Permit *Flea Marketing*.
  - 1.6 Permit *Car Boot Sale*.
2. Memproses pengambilan Wang Cagaran Permit Perayaan (500 Permohonan).

3. Menyediakan kertas kerja.
4. Menyelaras surat menyurat, memo dan e-mel kepada jabatan Majlis dan jabatan luar/orang awam.
5. Menyediakan minit mesyuarat/laporan.
6. Bertugas di kaunter pejabat dan kaunter luar mengikut jadual yang ditetapkan.
7. Menyelaras proses temu duga/cabutan undi petak (permit).
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 4:**

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. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 5:**

1. Membantu Unit Keselamatan, Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar sebagai kerani pentadbir aduan alam sekitar,
2. Membantu menguruskan dokumen dan hal berkaitan kompaun alam sekitar,
3. Membantu penolong pegawai dalam melaksanakan program dan aktiviti alam sekitar,
4. Membantu menguruskan pengurusan dokumentasi ISO 14001 ; Sistem Pengurusan Alam Sekitar dan ISO 45001 ; Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan,
5. Melaksana Proses kerja bagi pembukaan fail dan merekod surat atau dokumen.
6. Menguruskan proses baucer berkaitan pembayaran seperti tuntutan kerja, pembelian dan sebagainya.
7. Membantu menguruskan proses dokumentasi sebut harga, tender dan lain-lain.
8. Membantu menjalankan tugas-tugas berkaitan perkeranian dan operasi selaras dengan peranan Unit Keselamatan, Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar.
9. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
10. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 6:**

1. Membantu menyediakan pindah peruntukan (*virement*).
2. Memproses tuntutan bayaran oleh jabatan.
3. Menyediakan laporan e-kedatangan pegawai kakitangan jabatan.
4. Melaksanakan pengurusan cuti kakitangan Jabatan.
5. Mendaftar, merekod, mengemaskini dan menghapuskan aset alih kerajaan jabatan.
6. Bertugas di kaunter jabatan mengikut giliran yang telah ditetapkan dengan menggunakan sistem e-bangunan, bil pelbagai dan sistem cagaran.
7. Komited untuk melaksanakan kerja, tugas dan aktiviti dalam keadaan selamat, sihat dan tidak mencemarkan alam sekitar.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



**DESKRIPSI TUGAS 7:**

1. Berkemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
2. Menyediakan surat rasmi berkaitan Bahagian Sumber Manusia.
3. Membantu dalam penyediaan kertas kerja.
4. Mengurus dan merekodkan dokumen keluar dan masuk.
5. Membantu sokongan administratif melibatkan urusan Sumber Manusia.
6. Berkebolehan multitugas dalam melaksanakan peranan perkeranian.
7. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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 TADBIR (PENGAWAS) – GRED N19 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 4

**JADUAL GAJI**

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

**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:**

1. Mengawasi kerja-kerja kontraktor mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis.
2. Menyiasat aduan-aduan serta mengatur tindakan susulan.
3. Mengeluarkan kompaun / notis.
4. Memastikan penduduk-penduduk Petaling Jaya memahami segala kaedah-kaedah dan peraturan yang ditetapkan oleh Majlis seperti berikut :-
  - a) Projek *Recycling*.
  - b) Penggunaan beg plastik.
  - c) Tong sampah.
  - d) Pembayaran sampah kebun/pukal.
  - e) Pelaksanaan kerja-kerja pembersihan kawasan oleh kontraktor yang dilantik dan lain-lain.
5. Lawatan rutin ke tapak untuk memastikan keberkesanan kerja termasuk penyelia dan pengawasan terhadap :-
  - a) Kerja-kerja pemotongan rumput.
  - b) Pembersihan jalan, taman, padang, tanah lapang, tempat awam dan sebagainya.
  - c) Pembersihan tapak pasar malam.
  - d) Pembersihan longkang, longkang besar dan sungai.
  - e) Pembersihan tong sampah dan tapak perletakan tong.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **DESKRIPSI TUGAS 2:**

1. Membuat pemeriksaan Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP) dan penguatkuasaan undang-undang ke atas semua rumah kediaman, rumah pangsa, sekolah, kilang-kilang, rumah ibadat, hospital, dewan orang ramai, bangunan-bangunan kerajaan serta kawasan setinggan.
2. Menjalankan kerja-kerja kawalan denggi (pengasapan/ *larvaciding*).
3. Membantu melaksanakan pemeriksaan, penggredan dan penguatkuasaan bagi premis makanan (restoran, kantin, pusat penjaja, pasar awam, pasar pagi, gerai) dan pusat penjagaan kesihatan dan pusat kecantikan.
4. Membantu melaksanakan persampelan makanan mengikut ketetapan untuk analisa kaji kuman dan kimia di Jabatan Kimia.
5. Membantu menjalankan aktiviti pendidikan/pameran kesihatan kepada masyarakat.
6. Menjalankan kawalan aduan yang berkaitan dengan vektor seperti aduan sarang tebuan/lebah, kucing, monyet,, tikus, ayam, burung merpati, lembu, kerbau, burung gagak, kuda dan sebagainya.
7. Menjalankan Kawalan kacauganggu semak samun/tumbuhan liar di lot-lot kosong dan tanah persendirian dan premis kediaman.
8. Membuat kawalan dan penilaian kerja-kerja pembersihan tandas awam seliaan jabatan.
9. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
10. Lain – lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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 TADBIR (KUOTA SUKAN) – GRED N19 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan (N)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 7

**JADUAL GAJI**

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

**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. Membuat pengawasan kerja-kerja pembersihan dan penyelenggaraan dewan, balairaya, kompleks sukan & padang-padang bola sepak Majlis.
2. Menyediakan laporan harian dan bulanan prestasi kerja kontraktor-kontraktor pembersihan dan penyelenggaraan.
3. Menerima dan menyediakan laporan kerosakan dewan, balairaya, kompleks sukan dan padang.
4. Memantau tempahan penggunaan dewan, balairaya, kompleks sukan, padang bola sepak, gelanggang badminton dan tenis.
5. Bertugas di kaunter tempahan setempat bahagian Kemudahan Am secara bergilir-gilir mengikut jadual.
6. Bertugas mengutip bayaran masuk di kaunter kolam renang Kelana Jaya secara bergilir-gilir mengikut jadual.
7. Menguruskan program-program anjuran Bahagian.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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 TADBIR (KEWANGAN) – GRED W19 (TETAP)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kewangan (W)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>W19</b>	<b>RM1,353.00</b>	<b>RM4,005.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**SYARAT LANTIKAN**

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

- (a) 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 ialah pada Gred W19: RM1,353.00); atau**
- (b) 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 ialah pada Gred W19: RM1,409.40); atau**

- (c) 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 W19: RM1,409.40); atau***
- (d) 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 ialah pada Gred W19: RM1,465.80); atau***
- (e) 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 W19: RM1,465.80).***

## **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 menyediakan Penyata Penyesuaian Cukai Taksiran yang diterima daripada pihak bank.
2. Membantu menyemak bayaran Cukai Taksiran melalui bayaran atas talian bank.
3. Membantu menyediakan pelarasan (adjustment) kesilapan pembayaran Cukai Taksiran atas talian.
4. Membantu urusan pentadbiran berkaitan surat menyurat berkaitan Cukai Taksiran atas talian.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.





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 PENGUAT KUASA (POLIS BANTUAN) – GRED KP19 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Keselamatan dan Pertahanan Awam (K)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 4

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>KP19</b>	<b>RM1,360.00</b>	<b>RM4,052.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>
	<b>ELAUN INSENTIF PENGUAT KUASA</b>	<b>RM300.00</b>

**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 KP19: RM1,360.00); atau**

- (b) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan.

**(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau**

- (c) 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 KP19: RM1,416.40); atau**
- (d) 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 KP19: RM1,472.80); dan**
- (e) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
- (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
  - (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
  - (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
  - (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);
  - (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
  - (vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; **dan**
  - (vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

## **SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**

Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a) atau 1(c) atau 1(d) 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; (POS MASUK)**

1. Anggota mesti berada di pos kawalan dan tidak dibenarkan meninggalkan pos kawalan tanpa ada pengganti.
2. Satu (1) anggota bertugas perlu berdiri di luar pos masuk untuk memantau keadaan sekeliling dan mengawal lalu lintas.
3. Anggota bertugas perlu sentiasa memastikan *boom gate* dalam keadaan tertutup.
4. Tidak membenarkan kenderaan luar memasuki kawasan hadapan Ibu Pejabat dengan hanya dengan kebenaran anggota bertugas.
5. Memberi tunjuk arah kepada pelawat dan orang awam yang hendak berurusan di Ibu Pejabat dan sekitar kawasan Majlis.
6. Memastikan orang awam meletakkan motosikal di tempat yang betul.
7. Membuat rondaan kunci jam pada untuk memastikan keadaan sekeliling sentiasa dalam keadaan baik dan selamat.
8. Memastikan keadaan pos kawalan dalam keadaan bersih dan kemas.
9. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
10. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

## **DESKRIPSI TUGAS 2; (KAUNTER IBU PEJABAT)**

1. Mesti berada di pos kawalan dan tidak dibenarkan meninggalkan pos kawalan tanpa ada pengganti.
2. Minimum dua (2) anggota diperlukan untuk bertugas di kaunter pejabat dan satu (1) anggota perlu mengawal lalu lintas di hadapan pintu utama Ibu Pejabat.
3. Memastikan tidak berlaku kesesakan lalu lintas di hadapan Ibu Pejabat yang boleh menghalang laluan.
4. Hanya membenarkan turun naik penumpang sahaja di laluan pintu utama dan kenderaan tersebut perlu beredar dengan kadar segera.
5. Membuat rondaan kunci jam pada untuk memastikan keadaan sekeliling sentiasa dalam keadaan baik dan selamat.
6. Melakukan kawalan statik di kaunter ibu pejabat dan merekod butir-butir pelawat yang hadir ke dalam buku laporan pelawat serta memastikan tiada percerobohan berlaku.
7. Pelawat yang ingin berurusan di ibu pejabat perlu mendapatkan 'pas pelawat' terlebih dahulu dan anggota bertugas perlu memastikan tiada pelawat yang boleh masuk ke dalam pejabat tanpa memakai 'pas pelawat'.
8. Memastikan tempat letak kereta Ahli Majlis dan pegawai-pegawai tidak digunakan oleh orang awam.
9. Tidak membenarkan mana-mana kenderaan parkir di petak letak kereta OKU.
10. Melakukan kawalan dan pemeriksaan sekitar kawasan ibu pejabat dan memastikan kakitangan dan harta benda Majlis Bandaraya Petaling Jaya dalam keadaan selamat.
11. Memastikan semua urusan penghantaran barangan ke pejabat atau penghantaran makanan dan minuman ke bilik mesyuarat pada waktu pejabat, hendaklah menggunakan laluan pintu belakang pejabat dan tidak sama sekali dibenarkan menggunakan laluan pintu hadapan.

12. Anggota bertugas perlu memastikan pintu belakang sentiasa berkunci dan satu (1) anggota bertugas perlu membuat kawalan sekiranya pintu belakang dibuka untuk urusan pejabat dan lain-lain.
13. Teguran berhemah boleh diberikan kepada pelawat mahupun kakitangan yang gagal mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Bandaraya Pataling Jaya.
14. Memastikan keadaan persekitaran kaunter dalam keadaan bersih dan kemas.
15. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
16. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

### **DESKRIPSI TUGAS 3; (PEJABAT DATUK BANDAR)**

1. Mesti berada di pos kawalan dan tidak dibenarkan meninggalkan pos kawalan tanpa ada pengganti.
2. Memastikan setiap pelawat mendapat kebenaran dan memakai 'pas pelawat' sebelum berurusan dengan Datuk Bandar/Timbangan Datuk Bandar.
3. Melaporkan dengan segera kepada penyelia sekiranya berlaku sebarang masalah di Pejabat Datuk Bandar.
4. Perlu memastikan pos kawalan di Pejabat Datuk Bandar tidak ditinggalkan kosong selepas waktu pejabat jika Datuk Bandar dan Timbalan Datuk Bandar masih berada di pejabat.
5. Memastikan keadaan persekitaran kaunter dalam keadaan bersih dan kemas.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 4; (POS KELUAR)**

1. Mesti berada di pos kawalan dan tidak dibenarkan meninggalkan pos kawalan tanpa ada pengganti.
2. Anggota bertugas perlu sentiasa memastikan *Boom Gate* dalam keadaan tertutup.
3. Memastikan tiada kenderaan yang masuk dari pintu belakang termasuk motosikal.
4. Memastikan kenderaan persendirian/kakitangan tidak diletakkan di tempat letak kenderaan di hadapan surau. Hanya dikhaskan untuk kenderaan Majlis sahaja.
5. Memberi bantuan tunjuk arah kepada orang awam/pelawat jalan kaki yang datang untuk berurusan di Ibu Pejabat atau di kawasan Majlis.
6. Memastikan keadaan persekitaran pos kawalan dalam keadaan bersih dan kemas.
7. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 5; (DEWAN SIVIK)**

1. Anggota Polis Bantuan bertugas perlu sentiasa berpakaian seragam lengkap dan kemas sewaktu menjalankan tugas di pos kawalan Dewan Sivik.
2. Anggota Polis Bantuan yang bertugas perlu bertanggungjawab untuk menjaga segala harta benda Majlis yang terdapat di Dewan Sivik dan memastikan keadaan di Dewan Sivik sentiasa terkawal.
3. Anggota Polis Bantuan yang bertugas hendaklah sentiasa berada di pos kawalan dan tidak dibenarkan meninggalkan pos kawalan tanpa ada pengganti.
4. Membuat rondaan kunci jam pada setiap jam untuk memastikan keadaan sekeliling sentiasa dalam keadaan baik dan selamat.

5. Memastikan setiap pintu-pintu di Dewan Sivik sentiasa berkunci jika tidak digunakan. Anggota Polis Bantuan yang bertugas perlulah melaporkan dengan kadar segera kepada pihak atasan atau penyelia yang bertugas jika terdapat sebarang kerosakkan / kehilangan harta benda.
6. Memastikan orang awam yang ingin melihat seluruh keadaan Dewan Sivik atas tujuan membuat tempahan perlulah mengemukakan surat kebenaran untuk masuk ke dalam Dewan Sivik kepada anggota bertugas terlebih dahulu.
7. Anggota bertugas perlulah memeriksa resit bayaran dan surat tempahan sebelum membenarkan penggunaan Dewan Sivik.
8. Memastikan penempah Dewan Sivik mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis semasa berlangsung sesuatu majlis. Sebarang pelanggaran perlu dilaporkan kepada Penyelia Dewan dan disusuli laporan bertulis untuk tindakan pihak Majlis.
9. Anggota Polis Bantuan bertugas tidak boleh membenarkan orang awam berada di Dewan Sivik tanpa sebarang urusan dan majlis.
10. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
11. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

#### **DESKRIPSI TUGAS 6; (LAMAM MBPJ)**

1. Melakukan rondaan di sekitar Laman MBPJ setiap dua (2) jam bagi memastikan persekitaran sentiasa dalam baik dan terkawal dan memastikan tidak berlaku pencerobohan di dalam kawasan Laman MBPJ.
2. Memastikan tidak berlaku aktiviti-aktiviti terlarang/sumbang dan vandalisma di dalam kawasan laman.
3. Melaporkan kepada penyelia/pegawai jika berlaku sebarang masalah di dalam kawasan untuk tindakan lanjut.
4. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
5. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

### **DESKRIPSI TUGAS 7; (KUNCI TAYAR *CLAMPING*)**

1. Melakukan kunci tayar (*clamping*) kenderaan yang tidak mempunyai pelekat rasmi kakitangan Majlis jika meletak kenderaan di dalam kawasan Majlis dan tidak mematuhi arahan majlis.
2. Membuat rondaan disekitar kawasan ibu pejabat dan memastikan semua kenderaan diletakkan dalam kawasan letak kenderaan yang betul dan tidak menghalang lalulintas dan mematuhi arahan yang telah ditetapkan.
3. Melakukan tugas kapit tayar berdasarkan tatacara dan SOP yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.
4. Anggota bertugas perlu mengamalkan sikap bersopan santun apabila berhadapan dengan orang awam/kakitangan Majlis semasa menjalankan tugas kapit tayar.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

### **DESKRIPSI TUGAS 8; PERONDA POLIS BANTUAN**

1. Melakukan rondaan dan pemantauan anggota keselamatan bertugas dan mencatatkan hasil pemantauan di dalam buku laporan.
2. Melaporkan setiap kejadian/isu yang terjadi di kawasan aset Majlis kepada Penyelia/Pegawai bagi tindakan susulan.
3. Memastikan kawasan persekitaran aset Majlis dalam keadaan baik dan tidak berlaku sebarang aktiviti-aktiviti terlarang.
4. Mendapatkan maklumat dan menyelesaikan sebarang aduan berbangkit dikawasan aset Majlis.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.





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 PENGUAT KUASA – GRED KP19 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Keselamatan dan Pertahanan Awam (K)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 12

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>KP19</b>	<b>RM1,360.00</b>	<b>RM4,052.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM100.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM115.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>
	<b>ELAUN INSENTIF PENGUAT KUASA</b>	<b>RM300.00</b>

**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 KP19: RM1,360.00); atau***

- (b) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan.

***(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau***

- (c) 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 KP19: RM1,416.40); atau**
- (d) 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 KP19: RM1,472.80); dan**
- (e) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
- (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
  - (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
  - (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
  - (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);
  - (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
  - (vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; **dan**
  - (vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

## **SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**

Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a) atau 1(c) atau 1(d) 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. Menguatkuasakan Undang - undang Kecil, Enakmen, Kaedah, Perintah dan Peraturan yang digunapakai di Majlis seperti yang berikut :-
  - i. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171).
  - ii. Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)
  - iii. Enakmen Hiburan Dan Tempat Hiburan (Selangor) 1995 Pindaan 1998 dan Pindaan 2001.
  - iv. Akta Pengangkutan Jalan 1987, Perintah Pengangkutan Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) Majlis Bandaraya Petaling Jaya 2007.
2. Menjalankan operasi bersepadu bersama jabatan dalaman MBPJ dan agensi luar yang lain dalam menguatkuasakan undang - undang.
3. Melaksanakan tugas-tugas kawalan dan operasi seperti operasi perobohan / sitaan / penjaja dan lain-lain.
4. Melaksanakan arahan atas tindakan dan siasatan / aduan / kompaun (hand held) / notis dan roboh.
5. Mengawal keselamatan harta benda Majlis.
6. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
7. Lain - lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.



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.

**PEMANDU KENDERAAN – GRED H11 (KONTRAK)**

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

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>H11</b>	<b>RM1,218.00</b>	<b>RM2,939.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM80.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM95.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**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;
  - (b) lesen memandu Kelas D/E/E1/E2/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)]; **dan**
  - (C) berkebolehan memandu, mengendali dan menyelenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh skim perkhidmatan ini.

Gaji permulaan Gred H11 ditetapkan mengikut Kelas Lesen Memandu:

- Lesen D : RM1,264.15
- Lesen E/E1/E2 : RM1,310.30
- Lesen F/H : RM1,356.45
- Lesen G/I : RM1,402.60

## **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 memandu ke atas semua jenis kenderaan Majlis seperti lori, bas, van, pick-up dan lain-lain kenderaan yang diarahkan.
2. Membuat semakan dan pemeriksaan seperti paras minyak, air dan sebagainya ke atas kenderaan sebelum keluar bertugas setiap hari.
3. Merekodkan perbatuan dan penggunaan bahan api kenderaan di buku log yang disediakan setiap hari.
4. Menjaga dan menjalankan kerja-kerja pembersihan ke atas kenderaan dan memastikan kenderaan sentiasa bersih sepanjang masa dan meletakkan kenderaan ditempat yang selamat selepas tamat bertugas.
5. Memastikan kenderaan di servis mengikut rutin jadual yang ditetapkan, meletakkan kenderaan di tempat yang selamat dan menyerahkan kunci di tempat yang telah disediakan selepas tamat dari bertugas.
6. Memandu secara berhemah, menghormati dan mematuhi arah Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai yang menggunakan kenderaan Majlis.
7. Melaporkan kemalangan dalam masa 24 jam serta membuat laporan polis, melaporkan kerosakan kenderaan dengan serta merta kepada pihak jabatan dan memastikan semua keperluan peralatan kenderaan disimpan dengan baik dan mematuhi Undang-Undang Jalanraya.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain - lain tugas yang di arahkan dari masa ke semasa.



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.

**PEMANDU KENDERAAN – GRED H11 (TETAP)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kemahiran (H)
- c) Taraf Jawatan : Tetap
- d) Kekosongan Jawatan : 1

**JADUAL GAJI**

<b>GRED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>H11</b>	<b>RM1,218.00</b>	<b>RM2,939.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM80.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM95.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**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;
  - (b) lesen memandu Kelas D/E/E1/E2/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)]; **dan**
  - (C) berkebolehan memandu, mengendali dan menyelenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh skim perkhidmatan ini.

Gaji permulaan Gred H11 ditetapkan mengikut Kelas Lesen Memandu:

- Lesen D : RM1,264.15
- Lesen E/E1/E2 : RM1,310.30
- Lesen F/H : RM1,356.45
- Lesen G/I : RM1,402.60

## **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 memandu ke atas semua jenis kenderaan Majlis seperti lori, bas, van, pick-up dan lain-lain kenderaan yang diarahkan.
2. Membuat semakan dan pemeriksaan seperti paras minyak, air dan sebagainya ke atas kenderaan sebelum keluar bertugas setiap hari.
3. Merekodkan perbatuan dan penggunaan bahan api kenderaan di buku log yang disediakan setiap hari.
4. Menjaga dan menjalankan kerja-kerja pembersihan ke atas kenderaan dan memastikan kenderaan sentiasa bersih sepanjang masa dan meletakkan kenderaan ditempat yang selamat selepas tamat bertugas.
5. Memastikan kenderaan di servis mengikut rutin jadual yang ditetapkan, meletakkan kenderaan di tempat yang selamat dan menyerahkan kunci di tempat yang telah disediakan selepas tamat dari bertugas.
6. Memandu secara berhemah, menghormati dan mematuhi arah Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai yang menggunakan kenderaan Majlis.
7. Melaporkan kemalangan dalam masa 24 jam serta membuat laporan polis, melaporkan kerosakan kenderaan dengan serta merta kepada pihak Jabatan dan memastikan semua keperluan peralatan kenderaan disimpan dengan baik dan mematuhi Undang-Undang Jalanraya.
8. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
9. Lain –lain tugas yang di arahkan dari masa ke semasa.



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 AWAM – GRED H11 (KONTRAK)**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana
- b) Klasifikasi Perkhidmatan: Kemahiran (H)
- c) Taraf Jawatan : Kontrak
- d) Kekosongan Jawatan : 2

**JADUAL GAJI**

<b>GREED</b>	<b>GAJI MINIMUM</b>	<b>GAJI MAKSIMUM</b>
<b>H11</b>	<b>RM1,218.00</b>	<b>RM2,939.00</b>
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	<b>RM80.00</b>	
<b>ELAUN</b>	<b>IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM</b>	<b>RM95.00</b>
	<b>IMBUHAN TETAP PERUMAHAN</b>	<b>RM300.00</b>
	<b>BANTUAN SARA HIDUP</b>	<b>RM350.00</b>

**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 H11: RM1,218.00).**

**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 bagi pelaksanaan aktiviti pencegahan dan kawalan penyakit demam denggi di kawasan Petaling Jaya seperti yang diarahkan.
2. Membantu menjalankan siasatan dan tindakan terhadap aduan kacauganggu seperti masalah haiwan (anjing, kucing, tebu, ayam, tikus, dan lain-lain) dan semak-samun.
3. Menjalankan aktiviti pencucian, pembersihan dan penyelenggaraan tandas awam milik Majlis di bawah seliaan jabatan.
4. Membantu melaksanakan tindakan penguatkuasaan undang-undang yang sistematik dan berkesan.
5. Mempunyai kemahiran menggunakan komputer dan aplikasi terkini.
6. Lain –lain tugas yang di arahkan dari masa ke semasa.