



## IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berumur 18 tahun pada tarikh tutup untuk mengisi kekosongan jawatan berikut:

### IKLAN LUARAN

BIL	NAMA JAWATAN	GRED	TARAF JAWATAN	KOSONG	JABATAN
1.	PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA	J41	<i>CONTRACT FOR SERVICE</i>	1	JABATAN PERANCANGAN BANDAR
2.	PENOLONG PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA	JA29	<i>CONTRACT FOR SERVICE</i>	1	JABATAN PERANCANGAN BANDAR
3.	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	F29	<i>CONTRACT FOR SERVICE</i>	1	JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

**PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA GRED J41**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : **Pengurusan dan Profesional**  
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : **Kejuruteraan**  
 c) Taraf Jawatan : **Contract For Service**  
 d) Kekosongan Jawatan : **1**  
 e) Tempoh : **1 Tahun**

BAYARAN PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN KEPADA PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN SINGKAT YANG DILANTIK SECARA <i>CONTRACT FOR SERVICE</i>		KELULUSAN
BAYARAN PERKHIDMATAN (SEBULAN)	RM 2,331.00	SARJANA MUDA DAN KE ATAS
CUTI REHAT (SETAHUN)	15 HARI	
CUTI SAKIT (SETAHUN) (Sijil cuti sakit disertakan)	10 HARI	
KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN BAGI URUSAN RASMI		GRED 41

**SYARAT-SYARAT LANTIKAN:**

- i) Ijazah Sarjana Muda Perancang Bandar dan Wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-intituti pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
- ii) Senarai tugas:
- Menyelaras perancangan dan pelaksanaan projek-projek khas.
  - Menyelaras penyediaan pelan dan maklumat berkaitan bagi projek-projek khas.
  - Menyelaras perancangan penambahbaikan perkhidmatan pengangkutan awam (rel, transit ringan dan bas awam) didalam kawasan Majlis.
  - Menyelaras dan penyediaan maklumat dan inventori bagi tujuan pewartaan kepada Kerajaan Negeri (tapak kawasan lapang bekas lombong dan kolam takungan).
  - Menyelaras dan memantapkan maklumat Jabatan Perancangan Bandar untuk Laman Web MPSJ.

- Membuat dan menyelaraskan mengenai isu persempadanan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
- Menyelaraskan dan menyediakan maklumat untuk sasaran atau pencapaian kerja tahunan jabatan.
- Menyelaraskan dan menyediakan maklumat bajet Jabatan Perancangan Bandar.
- Menyelaraskan kertas kerja yang berkaitan dengan projek-projek khas.
- Menyelaraskan dan menyediakan persiapan mesyuarat, taklimat, pameran dan lawatan tapak.
- Tugas-tugas lain yang diarahkan.

**PENOLONG PEGAWAI PERANCANG BANDAR DAN DESA  
GRED JA29**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana  
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Kejuruteraan  
 c) Taraf Jawatan : *Contract For Service*  
 d) Kekosongan Jawatan : 1  
 e) Tempoh : 1 Tahun

BAYARAN PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN KEPADA PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN SINGKAT YANG DILANTIK SECARA <i>CONTRACT FOR SERVICE</i>		KELULUSAN
BAYARAN PERKHIDMATAN (SEBULAN)	RM 1,610.00	Diploma
CUTI REHAT (SETAHUN)	15 HARI	
CUTI SAKIT (SETAHUN) (Sijil cuti sakit disertakan)	10 HARI	
KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN BAGI URUSAN RASMI		GRED JA29

**SYARAT-SYARAT LANTIKAN:**

- a) Diploma dalam bidang perancangan bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- (b) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki **kepujian** dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

Senarai tugas:

- Membantu menyelaras perancangan dan pelaksanaan projek-projek khas.
- Membantu menyelaras penyediaan pelan dan maklumat berkaitan bagi projek-projek khas.
- Membantu menyelaras perancangan penambahbaikan perkhidmatan pengangkutan awam (rel, transit ringan dan bas awam) didalam kawasan Majlis.
- Membantu penyediaan maklumat dan inventori bagi tujuan pewartaan kepada Kerajaan Negeri (tapak kawasan lapang bekas lombong dan kolam takungan).
- Membantu menyelaras dan memantapkan maklumat Jabatan Perancangan Bandar untuk Laman Web MPSJ.

- Membuat dan membantu mengenai isu persempadanan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
- Membantu menyelaras dan menyediakan maklumat untuk sasaran atau pencapaian kerja tahunan jabatan.
- Membantu menyediakan maklumat bajet Jabatan Perancangan Bandar.
- Membantu menyediakan kertas kerja yang berkaitan dengan perjek-projek khas.
- Membantu menyediakan persiapan mesyuarat, taklimat, pameran dan lawatan tapak.
- Tugas-tugas lain yang diarahkan.

**PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT  
GRED F29**

- a) Kumpulan Perkhidmatan : Pelaksana  
 b) Klasifikasi Perkhidmatan : Sistem Maklumat  
 c) Taraf Jawatan : *Contract For Service*  
 d) Kekosongan Jawatan : 1  
 e) Tempoh : 2 Tahun

BAYARAN PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN KEPADA PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN SINGKAT YANG DILANTIK SECARA <i>CONTRACT FOR SERVICE</i>		KELULUSAN
BAYARAN PERKHIDMATAN (SEBULAN)	RM 1,610.00	Diploma
CUTI REHAT (SETAHUN) CUTI SAKIT (SETAHUN) (Sijil cuti sakit disertakan)	15 HARI 10 HARI	
KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN BAGI URUSAN RASMI		GRED F29

**SYARAT-SYARAT LANTIKAN:**

- b) Diploma dalam bidang sains komputer atau teknologi maklumat yang diiktiraf oleh yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- (c) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki **kepujian** dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

Senarai tugas:

- Program Penyesuaian Bank: 'convert ' data dari SBM ke perisian Excel untuk 10 bulan (2013)
- Program Buku Tunai: Menyelenggara Buku Tunai dari system IRMS dengan program / perisian dari bank seperti Maybank, Cimb, Bank Islam dll.
- Menyelenggara sistem-sistem seperti lesen, sewaan, kompaun dan lain-lain sistem yang berkaitan untuk diintegrasikan dengan sistem SBM.

## CARA MEMOHON.

- a) Permohonan hendaklah menggunakan Borang Permohonan Jawatan Kosong yang boleh didapati **di Kaunter Informasi Aras 1** Majlis Perbandaran Subang Jaya atau boleh didapati melalui internet: [www.mpsj.gov.my](http://www.mpsj.gov.my).
- b) Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar beserta dengan:-
- i) Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran.
  - ii) Salinan Sijil-Sijil Persekolahan yang telah **disahkan** dari salinan asal.
  - iii) Salinan Kelulusan Akademik (**sila lampirkan bersama surat pengesahan pengiktirafan kelayakan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi sijil / diploma / ijazah dari IPTS dan luar negara- (jika yang berkenaan).**
  - iv) Transkrip keputusan peperiksaan semua semesta – (jika yang berkenaan).
  - v) Sekeping Gambar ukuran pasport (Warna).
  - vi) Nama jawatan yang dipohon hendaklah dinyatakan di penjuru atas kiri sampul surat permohonan.
- c) Permohonan daripada pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan Mengikut Perintah Am Bab 'A' 21.

### **PENTING :**

- i) Permohonan yang lewat dan **tidak lengkap** diisi akan **ditolak**.
  - ii) Hanya calon yang **ditapis** sahaja akan **dipanggil temuduga**.
  - iii) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas **3 bulan** dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
  - iv) Sebarang tuntutan perbelanjaan adalah tanggungjawab pemohon sendiri
- d) Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada :-
- YANG DIPERTUA,  
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA,  
PERSIARAN PERPADUAN, USJ 5,  
47610 SUBANG JAYA.  
(u.p. : JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)**
- e) Tarikh tutup permohonan pada **13 FEBRUARI 2014**

**KEUTAMAAN DIBERIKAN KEPADA ANAK NEGERI SELANGOR**