



JAWATAN : **PEMBANTU KHIDMAT AM (OPERASI) (GRED H1)**
GRED : **H1**
KUMPULAN PERKHIDMATAN : **PELAKSANA**
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : **KEMAHIRAN**

JADUAL GAJI:

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM1,500.00	RM4,680.00	RM100.00

ELAUN:

Imbuhan Tetap Khidmat Awam	: RM115.00
Imbuhan Tetap Perumahan	: RM300.00
Bayaran Imbuhan Sara Hidup	: RM350.00

SYARAT LANTIKAN:

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau
 - (ii) Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau
 - (iii) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,561.00); atau
 - (iv) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan SKM Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,622.00); atau
 - dan
 - (v) Memenuhi syarat lantikan keperluan khas (jika melaksanakan tugas atau mana-mana gabungan tugas seperti di perenggan 1 (b))
(Gaji permulaan ialah pada Gred W1: RM1,622.00).

- (b) (i) Memiliki lesen memandu Kelas B2/B/DA/D/E2/E1/E/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)] dan berkebolehan memandu, mengendalikan dan menyenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh tugas berkenaan; atau
- (ii) Bagi tugas pengendalian kren, calon perlu memiliki Sijil Pendaftaran Orang Kompeten yang berkaitan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan; atau
- (iii) Bagi tugas memandu enjin sangkut/motobot, calon perlu memiliki perakuan kekompetenan berkaitan daripada Jabatan Laut Malaysia; atau
- (iv) Bagi tugas pengendalian dandang, calon perlu memiliki sekurang-kurangnya Perakuan Kebolehan Drebar Enjin (Enjin Pembakaran Dalam) Gred 2 atau Perakuan Kebolehan Drebar Enjin (Dandang Stim/Enjin Stim) Gred 2 mengikut mana yang berkenaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan serta berkebolehan mengendalikan loji pembakaran dalam 40-100 kuasa atau loji stim/dandang yang permukaan pembakarannya di bawah 100 kaki persegi mana yang berkenaan; atau
- (ii) Bagi tugas menyelamat, calon perlu memiliki Sijil Pertolongan Cemas dan berkebolehan berenang.

SYARAT TAMBAHAN:

1. Memperoleh sekurang-kurangnya Gred C dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris peringkat SPM/SPMV.
2. Penguasaan Bahasa Inggeris yang baik. Boleh berbahasa dan menulis dalam bahasa Inggeris.
3. Perokok Adalah Sangat Tidak Digalakkan Memohon.
4. Sahsiah:
 - i. Mempunyai disiplin diri yang positif.
 - ii. Berketerampilan baik dan kemas.
 - iii. Semangat kerja berpasukan dan kerjasama yang tinggi.
 - iv. Sentiasa fokus kepada tugas yang dipertanggungjawabkan.
 - v. Bersedia menerima beban tugas yang lebih mencabar.
 - vi. Komitmen kerja yang sangat tinggi.
 - vii. Berkemampuan melaksanakan tugas melebihi tugas hakiki.
 - viii. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).
 - ix. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.

DESKRIPSI TUGAS :

1. Melaksanakan urusan membuka pintu pejabat sebelum waktu bekerja dan menutup pintu pejabat selepas waktu bekerja.
2. Melaksanakan tugas-tugas dalam membantu melicinkan perjalanan urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat/ dokumen/ saman/ notis serta pemanduan kenderaan.
3. Memandu dan menyenggara kenderaan yang diliputi oleh lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E.
4. Melaksanakan tugas penyampaian atau kutipan surat/dokumen/ saman/notis dengan sempurna, cekap dan berkesan.

5. Membantu membuat salinan pendua dan penjilidan dokumen.
6. Mengangkat, menyusun dan mengemas barang-barang atau peralatan bekalan daripada stor pejabat.
7. Mengemas dan menyusun atur bilik mesyuarat sebelum dan selepas mesyuarat serta memastikan peralatan di bilik mesyuarat disenggarakan dengan baik.
8. Memastikan kebersihan dan kekemasan pejabat sepanjang masa.
9. Melaksanakan tugas pemanduan kenderaan pada bila-bila masa apabila diarahkan oleh ketua jabatan
10. Membantu membawa peralatan dan memastikan keselamatan peralatan berkenaan.

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

1. Pemohon hendaklah membuat permohonan secara dalam talian (*online*) dan melengkapkan semua maklumat termasuk memuat naik GAMBAR berukuran pasport.
2. Bayaran RM20.00 dikenakan bagi satu (1) jawatan. Sila simpan resit bayaran sebagai bukti pembayaran.
3. Sila masukkan maklumat yang benar, lengkap dan tepat. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
4. Calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ditemu duga.
5. Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu DISAHKAN dan dibawa ketika sesi temu duga dijalankan. **(Pengesahan oleh Pegawai Gred 9 dan ke atas).**
6. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh (6) enam bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
7. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa Tempatan hendaklah mengemukakan surat sokongan Ketua Jabatan serta salinan Buku Perkhidmatan dan Laporan Penilaian Prestasi terkini melalui pos kepada:

Jabatan Pendaftar (Seksyen Perjawatan & Kenaikan Pangkat)
Bahagian Sumber Manusia,
Universiti Teknologi Malaysia,
81310 Johor Bahru