



JAWATAN : JURUTERA
GRED : J41
KUMPULAN PERKHIDMATAN : KEJURUTERAAN
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

JADUAL GAJI:

GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
RM2,529.00	RM9,643.00	RM225.00

ELAUN:

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

SYARAT LANTIKAN:

- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - warganegara Malaysia;
 - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji Permulaan ialah pada gred J41: RM2,529.00)

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.

TARAF JAWATAN : TETAP
LOKASI : UTM JOHOR BAHRU

CARA DAN PERATURAN PERMOHONAN:

1. Pemohon hendaklah membuat permohonan secara atas talian (online) dan melengkapkan semua maklumat termasuk memuat naik GAMBAR dan menjawab soalan Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB) melalui laman web UTM.
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 ditemuduga.
5. Salinan sijil-sijil akademik dan sijil berkaitan perlu DISAHKAN dan dibawa ketika sesi temu duga dijalankan. (Pengesahan oleh Pegawai Kerajaan Gred A dan keatas)
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

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. Keutamaan akan diberikan kepada calon yang mempunyai Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dalam bidang awam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
4. Perokok Adalah Sangat Tidak Digalakkan Memohon.
5. 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 tugasan hakiki.
 - viii. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).

- ix. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.
- 6. Kemahiran :
 - i. Kemahiran Teknikal Perisian minima peringkat pertengahan (Microsoft Office & AutoCAD)
 - ii. Kemahiran Teknikal Perisian minima peringkat asas (STAAD pro & Microsoft Project)

DESKRIPSI TUGAS:

1. Mengendalikan pelaksanaan projek bagi skop kerja Kejuruteraan Awam iaitu mengumpul maklumat untuk penyediaan rekabentuk, menyedia lukisan kejuruteraan dan spesifikasi, menguruskan dokumen perolehan, memantau pelaksanaan kerja pembinaan, menyediakan laporan kemajuan projek dan membantu kerja-kerja perundingan.
2. Mengurus pelbagai tugas dalam penyelenggaraan infra dan kemudahan awam dengan memastikan penyelenggaraan terancang dan tidak dirancang serta mengawal kerja-kerja pembaikan, penggantian dan pencegahan dijalankan mengikut standard kualiti perkhidmatan dan mutu kerja.
3. Mengurus kerja penyelenggaraan dan pembaikan bangunan dengan menjadual, mengatur, mengagih, memeriksa, mengawas dan mengesahkan kerja-kerja pembaikan bumbung, perpaipan dan kemasan bangunan bagi tujuan bayaran dengan mengikut peraturan, standard kualiti perkhidmatan dan mutu kerja.