



TEMUDUGA TERBUKA JAWATAN PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH) DI MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

Pemohon adalah dipelawa dari Warganegara Malaysia keutamaan akan diberikan kepada Rakyat Negeri Pahang yang bermastautin di Cameron Highlands yang berkelayakan untuk menghadiri Temuduga Terbuka Jawatan Pekerja Sambilan Harian (PSH) yang diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti berikut :-

TARIKH/HARI	WAKTU TEMUDUGA	TEMPAT TEMUDUGA
02 Disember 2014 (Selasa)	08.00 pagi hingga 12.30 ptg	Bilik Mesyuarat Majlis Daerah Cameron Highlands

A PERIHAL JAWATAN

1. PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)

- 1.1 Kadar Upah : RM54.00 (Sehari) (9 jam)
- 1.2 Tempoh Perkhidmatan : Tidak Melebihi 6 bulan

2. SYARAT LANTIKAN

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-

- (a) Warganegara Malaysia
- (b) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak kurang dari 54 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan ; dan
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan ; dan

- (d) **Kepujian Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.**
- (e) **Memiliki Lesen Memandu Kelas D dan B2 yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) [kecuali lesen memandu dalam tempoh Percubaan (P)]**

3. FUNGSI BIDANG TUGAS

- (a) **Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan di Padang Golf Majlis Daerah Cameron Highlands.**
- (b) **Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan dari masa kesemasa**

4. CARA MEMOHON

- (a) **Pemohon hendaklah datang sendiri semasa temuduga dijalankan dan borang permohonan hendaklah diisi pada hari tersebut.**
- (b) **Borang permohonan jawatan yang telah diisi beserta sekeping gambar terbaru berukuran pasport (ditampal pada borang permohonan jawatan) ; dan hendaklah di sertakan dengan salinan dokumen sokongan seperti berikut :-**
 - ☒ Kad Pengenalan**
 - Sijil Lahir**
 - Sijil-sijil persekolahan termasuk sijil berhenti sekolah dan Sijil Pelajaran Malaysia**

- (c) Dokumen sokongan asal termasuk kad pengenalan.
- (d) Permohonan yang berikut **AKAN DITOLAK** :
 - (i) Tidak disertakan dokumen yang diperlukan ;
 - (ii) Borang Tidak Lengkap ;
 - (iii) Tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan dalam iklan ;

5. CATATAN AM

- (a) Hanya calon yang layak selepas temuduga sahaja akan dihantar surat tawaran.
- (b) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 4 bulan dari tarikh temuduga hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
- (c) Segala perbelanjaan berkaitan dengan urusan temuduga ini adalah di atas pembiayaan calon sendiri dan tidak akan ditanggung oleh Majlis Daerah Cameron Highlands.



**IKLAN JAWATAN KOSONG
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS**

Permohonan adalah dipelawa kepada Rakyat Malaysia keutamaan akan diberikan kepada Rakyat Negeri Pahang yang bermastautin di Cameron Highlands termasuk pegawai-pegawai kerajaan yang sedang berkhidmat dan layak untuk mengisi kekosongan jawatan.

SYARAT-SYARAT LANTIKAN :-

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-

- (a) Terdiri daripada warganegara Malaysia.
- (b) Berumur tidak kurang daripada 18 tahun pada tarikh iklan jawatan.

PEMOHON-PEMOHON HENDAKLAH MEMPUNYAI KELAYAKAN SEPERTI BERIKUT :-

- 1. (a) Jawatan : PEMBANTU PENGUATKUASA
GRED N17
- (b) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
- (c) Taraf Jawatan : Kontrak
- (d) Jadual Gaji

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
RM928.00	RM3,375.00	RM95.00

- (e) Syarat Lantikan : Calon lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-
- (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan ;
[Gaji Permulaan : RM928.00] atau
 - (ii) Bekas anggota Polis Diraja Malaysia atau Angkatan Tentera Malaysia yang berpangkat Koperal ke atas dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.

[Gaji Permulaan : RM928.00]
- (a) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti 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 dada biasa sekurang-kurangnya 79sm dan semasa menarik nafas 84sm (lelaki sahaja) ;
 - (iv) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V/6/9 tanpa menggunakan cermin mata ;
 - (v) Pengecaman warna dan pendengaranyang tidak cacat ; dan
 - (vi) Diakui sihat sesuai oleh Pegawai Perubatan Kerajaan ; dan
- (b) Calon yang memiliki kelayakan di perenggan (a) (i) atau (ii) di atas hendaklah lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

f) Deskripsi Tugas

Membantu membuat operasi penguatkuasaan, penyediaan statistik penguatkuasaan, menyediakan rekod operasi dan pendakwaan, terlibat dengan saksi kes-kes pendakwaan dan lain-lain tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari masa ke semasa.

2. CARA MEMOHON

Permohonan hendaklah menggunakan Borang **MDCH/JWT** yang boleh diperolehi di Bahagian Pentadbiran dan Sumber Manusia Majlis Daerah Cameron Highlands atau di muat turun dilaman Web MDCH (www.mailadmin@mdcameron.gov.my)

3. Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan disertakan bersama salinan dokumen berikut :-

- Salinan kad pengenalan (depan / belakang)
- Sijil berhenti sekolah
- Sijil yang berkaitan
- Gambar berukuran pasport
- Lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan.

4. ALAMAT PERMOHONAN DAN TARIKH TUTUP

Borang yang telah lengkap hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
PETI SURAT 66
39007 TANAH RATA**

sebelum atau pada **08/12/2014 (Isnin) jam 04.00 ptg.**

5. PERMOHONAN BERIKUT AKAN DITOLAK

- (a) Borang Tidak Lengkap
- (b) Tidak mematuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan di dalam skim perkhidmatan
- (c) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat
- (d) Borang Tidak Ditandatangani

6. CATATAN AM

- (a) Hanya permohonan yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temuduga.
- (b) Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 4 bulan daripada tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya
- (c) Pemohon yang pernah membuat permohonan pada iklan-iklan yang lalu dinasihatkan mengemukakan semula permohonan jika masih berminat dan layak.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
ANGKA GILIRAN PEMOHON	
ANGKA GILIRAN TEMUDUGA	
TARIKH TEMUDUGA	



Majlis Daerah Cameron Highlands
29007 Tanah Rata, Pahang
Tel : 05 - 4911455 / 4912097
Fax : 05 - 4911728

GAMBAR Ukuran
 pasport (Tuliskan
 nama pemohon di
 belakang gambar)

**PERMOHONAN UNTUK JAWATAN DALAM PERKHIDMATAN
 MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS**

CALON YANG TIDAK MENGISI MAKLUMAT DENGAN TERANG DALAM SEMUA RUANG DI TIAP-TIAP HALAMAN BORANG INI TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN		
SILA BACA SEMUA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG		
1. Satu salinan borang ini sahaja perlu dimajukan kepada Yang Dipertua atau pihak bertuasa pengambilan berkenaan. 2. Pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat permohonan melalui Ketua Jabatan mengikut Perintah Am Bab A dan pastikan Laporan Sulit dan Penyata Perkhidmatan yang kemaskini disertakan bersama. Pemohon yang dipilih untuk ditemuduga hendaklah membawa dokumen-dokumen asal iaitu Sijil-Sijil Kelulusan, Surat Beranak, Surat Berhenti Sekolah dan lain-lain. 3. Yang Dipertua tidak akan membiayai apa-apa perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga. 4. Pemohon yang memiliki syarat-syarat yang dikehendaki sahaja akan dipertimbangkan. 5. Tuliskan TIADA pada ruang yang tidak berkenaan.		
Nama Jawatan Yang Dipohon (dengan huruf besar)	Bil. Fail (seperti dinyatakan dalam iklan)	Tarikh Iklan Ditutup

BUTIR-BUTIR PERIBADI		
Nama (dengan huruf besar)		No. Kad Pengenalan
Nama-nama Lain		Jantina Keturunan
Tarikh Lahir	Tempat Lahir Daerah Negeri	Umur Pada Tarikh Iklan Ditutup
Taraf perkahwinan	Kewarganegaraan	No. Sijil Warganegara
Alamat Surat Meryunat yang lengkap. (Jika berlaku pertukaran alamat, sila beritahu dengan segera)		
		No. Telefon
Pengetahuan Bahasa Pertuturan:		Tulisar:
	Bapa	Ibu
Nama		
Tempat Lahir	Daerah Negeri	Daerah Negeri
Kewarganegaraan		
No. Sijil Warganegara		

PERSEKOLAHAN/PENGAJIAN TINGGI							
Nama Sekolah		Alamat Sekolah		Tarikh Masuk	Tarikh Keluar	Darjah/Tingkatan Tertinggi Yang Akhir	
1. ....		.....		.....	.....	.....
2. ....		.....		.....	.....	.....
3. ....		.....		.....	.....	.....
4. ....		.....		.....	.....	.....
Nama Maktab/Universiti		Alamat Maktab/Universiti		Tarikh Masuk	Tarikh Keluar	Lulus/Tidak Lulus	
1. ....		.....		.....	.....	.....
2. ....		.....		.....	.....	.....
3. ....		.....		.....	.....	.....
(PERINGATAN: Jika ruang tidak mencukupi gunakan kertas tambahan - SALINAN SIJIL PERLU DILAMPIRKAN)							
KELULUSAN							
SRP/LCE		SPM/MCE/SPVM		STPM/STP/HSC			
Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred
Angka Giliran		Angka Giliran		Angka Giliran		Angka Giliran	
Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat	Matapelajaran	Pangkat
1. B. Malaysia		1. B. Malaysia (dengan lisan)		1. Kertas Am/ Peng. Am			
2. Bahasa Inggeris		2. Kesusasteraan Melayu		2. Bahasa Malaysia			
3. Matematik		3. Bahasa Inggeris		3. Bahasa Inggeris			
4. Sains Paduan		4. Matematik		4. Ekonomi			
5. Geografi		5. Matemaik Tambahan		5. Geografi			
6. Sejarah		6. Geografi		6. Sejarah			
7. Pendidikan Islam		7. Sejarah		7. Pengajian Islam			
8. Lukisan		8. Pendidikan Islam		8. Matematik			
9. Sains Ramah-tangga		9. Lukisan		9. Matematik Tulin			
10. Seni Perusahaan		10. Sains		10. Matematik Amali			
11. Sains Pertanian		11. Fizik		11. Fizik			
12. Perdagangan		12. Kimia		12. Kimia			
13.		13. Biologi		13.			
14.		14. Perdagangan		14.			
		15. Prinsip Akaun					
		16. Ekonomi					
		17.					
(PEPERIKSAAN TAMBAHAN JIKA ADA)							
KELULUSAN (Sambungan)							
Nama Maktab/Universiti/Lain-lain Institusi							
1. Diploma/Ijazah.....							
2. Bidang Pengkhususan.....							
3. Kelas dan Tahun di perolehi.....							
.....							
MENAIP/TRENGKAS/MEMANDU							
Kebolehan Menaip		Kebolehan Trengkas		Lesen Memandu			
Bertulis	Bercetak	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris	Kelas	Tarikh diperolehi	Tarikh Tamat	
..... p.s.m	..... p.s.m	..... p.s.m	..... p.s.m				

BIASISWA/DERMASISWA/PINJAMAN

Persekutuan, Negeri Atau Lain-Lain	Tempoh Terima	
	Dari	Hingga

1.
2.
3.

Saya terikat/tidak terikat dengan pemberian di atas

KEGIATAN LUAR

Di Sekolah/Maktab/Universiti/Institut	Di Luar Sekolah/Maktab/Universiti/Institut
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PENGALAMAN

Nama dan Taraf Jawatan	Majikan dan Alamatnya	Gaji & Elaun sebulan	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
.....
.....
.....
.....

KURSUS-KURSUS

Nama Kursus	Tempat kursus	Gaji/Elaun Bersih/sebulan	Tempoh Berkursus	
			Dari	Hingga
.....
.....
.....
.....

RUJUKAN	
<p>Catatkan nama, alamat dan pekerjaan dua orang selain dari saudara-mara yang boleh memberi maklumat mengenai diri pemohon.</p>	<p>1. Nama</p> <p> Alamat</p> <p> Pekerjaan</p> <p>2. Nama</p> <p> Alamat</p> <p> Pekerjaan</p>
PERAKUAN DIRI	
<p>Saya akui bahawa keterangan yang saya beri adalah benar dan betul. Saya memahami bahawa sekiranya ada diantara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan dibatalkan dan sekiranya saya telah diberi tawaran, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta-merta.</p>	
<p>Tarikh:</p>	<p>Tandatangan Pemohonan:</p>