



**MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS**  
NO. 1, JALAN MAJLIS, 39000 TANAH RATA  
CAMERON HIGHLANDS

**IKLAN JAWATAN KOSONG**

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia iaitu **RAKYAT NEGERI PAHANG (lelaki sahaja)** yang berkelayakan berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh tutup iklan untuk mengisi kekosongan jawatan di Majlis Daerah Cameron Highlands

**1. PERIHAL JAWATAN**

<b>JAWATAN &amp; GRED</b>	<b>SKIM PERKHIDMATAN SINGKAT</b>	<b>TEMPOH PERKHIDMATAN</b>	<b>KADAR UPAH / BULAN (RM)</b>	<b>KEMUDAHAN</b>
SKIM PERKHIDMATAN SINGKAT (CFS)	1 (SATU) KEKOSONGAN KONTRAK	SEHINGGA 31.12.2025	1,813.00	<b><u>CUTI REHAT</u></b> 12 HARI SETAHUN. DIKIRA SECARA PURATA BERDASARKAN TEMPOH KONTRAK  <b><u>CUTI SAKIT</u></b> 12 HARI SETAHUN DIKIRA SECARA PURATA BERDASARKAN TEMPOH KONTRAK

## 2. SYARAT LANTIKAN

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- (a) warganegara Malaysia;
- (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (c) Surat bermastautin sekurang-kurangnya 10 tahun bagi bukan anak kelahiran Cameron Highlands;
- (c) Pentaksiran Tingkatan Tiga (PT3), Penilaian Menengah Rendah (PMR) Sijil Rendah Pelajaran (SRP) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan :-

### Syarat kelayakan Minimum

Bahasa Melayu	-	PT3 (Gred C)
	-	PMR (Gred C)
	-	SRP (Gred 6)
Matematik	-	PT3 (Gred E)
	-	PMR (Gred D)
	-	SRP (Gred 8)
Tiga (3) Mata Pelajaran lain	-	PT3 (Gred E)
	-	PMR (Gred D)
	-	SRP (Gred 8)

- (d) Hanya calon yang layak mengikut syarat yang telah ditetapkan akan diberikan borang permohonan dan layak ditemuduga.

## 3. SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat PT3/PMR atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

## 4. DESKRIPSI TUGAS

- i. Menjalankan tugas – tugas am bersifat *hands-on* yang memerlukan keupayaan fizikal di dalam dan luar bangunan pejabat dan tugas – tugas berkaitan sokongan teknikal ke atas peralatan dan ruang kerja;
- ii. Menjaga fasiliti seperti gelanggang tenis, badminton, futsal, Padang Awam, Dewan Arabella, Lembah Bertam dan Tengkolok;

- iii. Membuat kerja-kerja pembersihan di dewan Tengkolok, Dewan Arabella dan fasiliti di bawah seliaan Majlis;
- iv. Persiapan tempat bagi program melibatkan jabatan luar dan dalam;
- v. Pemasangan khemah;
- vi. Ditempatkan di Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat; dan
- vii. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diarahkan oleh ketua jabatan.

**5. DOKUMEN DIPERLUKAN**

- (a) Kad Pengenalan
- (b) Gambar Ukuran Pasport
- (c) Sijil Kelahiran
- (d) Sijil Pentaksiran Tingkatan Tiga (PT3) / Penilaian Menengah Rendah(PMR) / Sijil Rendah Pelajaran termasuk Sijil Berhenti Sekolah
- (e) Sijil – sijil yang berkaitan

(sertakan juga satu (1) salinan bagi perkara (a)(c)(d) dan (e) di atas dan hendaklah **DIAKUI SAH**).

**6. CARA PERMOHONAN**

- i. Syarat - syarat dan kelayakan permohonan boleh dirujuk secara dalam talian di Laman Portal Majlis iaitu [www.mdcameron.gov.my](http://www.mdcameron.gov.my).
- ii. Permohonan hendaklah dibuat di dalam Borang Permohonan Jawatan BSM.04.01/00 yang boleh didapati dengan cara datang sendiri ke pejabat atau boleh juga diperolehi secara percuma melalui Portal Majlis iaitu [www.mdcameron.gov.my](http://www.mdcameron.gov.my). Sila kemukakan permohonan kepada :-

**YANG DIPERTUA  
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS  
NO, 1 JALAN MAJLIS  
39000 TANAH RATA  
CAMERON HIGHLANDS  
PAHANG DARUL MAKMUR**

**(u.p : Jabatan Khidmat Pengurusan / Bahagian Sumber Manusia)**

- iii. Permohonan daripada pegawai yang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau kuasa – kuasa tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing – masing mengikut Perintah Am Bab 'A 21'. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini atau Laporan Nilai Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terkini (termasuk kakitangan kontrak).

- iv. Permohonan berikut **akan ditolak** jika :
- a) Tidak lengkap, tidak disertakan dengan salinan kad pengenalan, gambar dan tidak menyertakan salinan sijil – sijil yang disahkan;
  - b) Tidak memenuhi kelayakan yang ditetapkan dalam iklan; dan
  - c) Tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat (termasuk kakitangan kontrak).

## **7. TARIKH TUTUP IKLAN**

Borang yang lengkap diisi mestilah dihantar **sebelum atau pada 05 Februari 2025 (Rabu)** ke Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Sumber Manusia, Majlis Daerah Cameron Highlands, No. 1, Jalan Majlis, 39000 Tanah Rata, Cameron Highlands.

## **8. CATATAN**

- i. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga;
- ii. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan, hendaklah menganggap bahawa permohonan tidak berjaya.

## **PERHATIAN KEPADA SEMUA PEMOHON**

**“Tawaran pelantikan tuan / puan adalah tertakluk kepada apa - apa semakan oleh Kerajaan kepada terma dan syarat perkhidmatan dari masa ke semasa”**