



MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

JAWATAN KOSONG

Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada tarikh tutup iklan ditawarkan untuk memohon jawatan **bertaraf Pekerja Sambilan Harian (PSH)** di Majlis Perbandaran Ampang Jaya dan keutamaan kepada **Anak Negeri Selangor**.

JAWATAN	KEPERLUAN	GAJI (RM)	SKOP KERJA	KELAYAKAN
Pembantu Tadbir (N19)	2	54/Sehari	1) Bahagian Landskap 1.1 Menyediakan dokumentasi cadangan kerja-kerja peyelenggaraan pokok teduhan. 1.2 Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh penyelia dan pegawai atasan dari masa ke semasa.	i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
	8	54/Sehari	1) Jabatan Hasil 1.1 Menguruskan cetakan dan penghantaran notis. 1.2 Penghantaran notis dari rumah ke rumah. 1.3 Membantu menjalankan kerja-kerja kutipan tunggakan hasil cukai/hasil bukan cukai. 1.4 Membantu membuat kutipan sewaan gerai Majlis di 39 lokasi. 1.5 Membantu Jabatan-jabatan untuk menjalan aktiviti-aktiviti tuntutan tunggakan hasil cukai/bukan cukai Majlis bagi meningkatkan hasil Majlis. 1.6 Membantu kerja-kerja pengemaskinian dan pembersihan data hasil cukai/tunggakan pemaju/syarikat. 1.7 Menerima aduan-aduan Jabatan. 1.8 Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh penyelia dan pegawai atasan dari masa ke semasa.	iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. 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.

Pembantu Operasi(N11)	1	50/Sehari	1) Jabatan Hasil 1.1 Membantu merekod dan mendaftar surat-surat/dokumen masuk jabatan. 1.2 Menghantar surat-surat/dokumen keluar Jabatan 1.3 Membantu menguruskan penghantaran surat-surat/dokumen keluar jabatan 1.4 Membantu Pembantu Tadbir (Operasi) pentadbiran dalam urusan fail, rekod alat tulis dan asset jabatan. 1.5 Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh penyelia dan pegawai atasan dari masa ke semasa.	Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. Syarat Kelayakan Bahasa Melayu Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan 3/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
-----------------------	---	-----------	---	--

PERHATIAN KEPADA PEMOHON :

- a) Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang MPAJ 1 (Percuma) yang boleh didapati dari **Kaunter Khidmat Pelanggan atau muat turun borang melalui laman web Majlis Perbandaran Ampang Jaya iaitu www.mpaj.gov.my**
- b) Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dihantar beserta dengan:
 - i. **Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran;**
 - ii. **Salinan Sijil-sijil Persekolahan termasuk Sijil Berhenti Sekolah;**
 - iii. **Salinan Kelulusan Akademik** (sila lampirkan bersama surat pengesahan pengiktirafan kelayakan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi
 - iv. sijil/diploma/ijazah dari IPTS dan luar negara - (jika berkenaan);
 - v. Salinan Sijil Ko-Kurikulum/Penghargaan; dan
 - vi. 2 keping **gambar ukuran passport (warna)**; dan
- c) Calon-calon yang terpilih akan menjalani Ujian Kecerdasan (IQ Test) sebelum layak dipanggil untuk sesi temuduga.

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 6 bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.
- iv. Sebarang tuntutan perbelanjaan adalah tanggungjawab pemohon sendiri.
- v. Sebarang pertanyaan atau kesulitan sila hubungi talian 03-4285 7040/7037.
- vi. Semua permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA
KAUNTER KHIDMAT PELANGGAN ARAS 4
MENARA MPAJ
JALAN PANDAN UTAMA
PANDAN INDAH
55100 KUALA LUMPUR
(U.P: BAH. PENGURUSAN SUMBER MANUSIA)

Diiklankan pada : 08 MAC 2021 (ISNIN)
Tarikh tutup permohonan pada : 15 MAC 2021 (ISNIN)

KEUTAMAAN DIBERIKAN KEPADA ANAK NEGERI SELANGOR

PERCUMA



Borang MPAJ/PSH

Sila Lekatkan Gambar
Warna Ukuran
Pasport

MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

BORANG PERMOHONAN JAWATAN PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)
DI MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

Nama Jawatan Yang Dipohon :				
Tarikh Iklan Ditutup :				
1. MAKLUMAT PERIBADI				
Nama (Seperti dalam kad pengenalan) :				
No. Kad Pengenalan :				
Alamat Surat Menyurat :				
Poskod :		Bandar :		
Negeri :				
Jantina : <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P		Status : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Lain-lain		
Agama :		Bangsa :		
No. Telefon :		Email :		
Lesen Memandu :				
2. MAKLUMAT UNTUK DIHUBUNGI JIKA TERDAPAT KECEMASAN				
Nama :				
No. Telefon :		Ikatan :		
3. KELAYAKAN AKADEMIK TERTINGGI				
<input type="checkbox"/> SPM (B.M.....) <input type="checkbox"/> STPM (PANGKAT.....) <input type="checkbox"/> Sijil (CGPA.....) <input type="checkbox"/> Diploma (CGPA.....)				
Nama Institusi :				
Bidang :				
4. KEGIATAN LUAR (Sila lampirkan salinan sijil)				
Aktiviti/Kegiatan Kokurikulum			Peringkat/Tahun	
5. PENGALAMAN (Sila sertakan surat pengesahkan dari majikan)				
Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Pokok Sebulan	Dari	Hingga
6. PENGESAHAN				
<input type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa segala maklumat yang saya berikan adalah benar dan telah lengkap diisi. Saya juga berjanji akan memaklumkan kepada Majlis Perbandaran Ampang Jaya sekiranya terdapat sebarang perubahan/tambahan kepada maklumat yang saya berikan.				
Tandatangan pemohon:.....			Tarikh:.....	