



**PEJABAT MAJLIS DAERAH MERSING  
NO.1, JALAN TUN DR ISMAIL  
86800 MERSING, JOHOR.**

**CARA-CARA MEMOHON :**

1. Pemohon hendaklah menyediakan *video resume* sebagaimana berikut:
  - 1.1. Berdurasi tidak lebih dari 3 minit;
  - 1.2. Menggunakan suara pemohon sebenar;
  - 1.3. Kandungan video hendaklah merangkumi perkara-perkara seperti dibawah;
    - 1.3.1 Ringkasan latarbelakang keluarga pemohon;
    - 1.3.2 Ringkasan latarbelakang pendidikan pemohon;
    - 1.3.3 Ringkasan pengalaman kerja pemohon;
    - 1.3.4 Pekerjaan/aktiviti terakhir atau semasa pemohon;
    - 1.3.5 Ringkasan pencapaian/anugerah tetinggi pemohon;
    - 1.3.6 Ringkasan hobi dan kegiatan luar pemohon;
    - 1.3.7 Ringkasan penglibatan pemohon di dalam masyarakat atau 'NGO';
    - 1.3.8 Ringkasan kelebihan/kesesuaian pemohon dengan jawatan yang dipohon;
    - 1.3.9 Ringkasan matlamat dan perancangan masa depan pemohon;
    - 1.4.0 Ringkasan kelemahan/kekurangan pemohon.
  - 1.4 *Video resume* disediakan digalakkan sesuatu yang unik dan kreatif
  - 1.5 Semua *video resume* hendaklah dihantar melalui email di alamat [mdmsg@johor.gov.my](mailto:mdmsg@johor.gov.my), hendaklah dihantar dalam bentuk/format *dropbox*, *google drive* dan *wetransfer*.

**2. PERHATIAN KEPADA PEMOHON:**

- 2.1 Permohonan daripada **pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat** dengan Kerajaan/Pihak Berkuasa Tempatan/Badan-Badan Berkanun hendaklah dibuat **melalui KETUA JABATAN** masing- masing dengan menyertakan Salinan Penyata Rekod Perkhidmatan yang telah dikemaskini dan Laporan Nilai Prestasi Tahunan terkini sepertimana mengikut Peraturan 18 di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012.
  - 2.2 Bagi kelayakan Sijil/Diploma/Ijazah perlu dilampirkan pengiktirafan kelayakan di jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui Laman Web Interaktif : <https://app.mohe.gov.my/iktiraf> dan lampirkan bersama borang permohonan.
  - 2.3 Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan kemas dengan butiran dan maklumat yang diperlukan.
  - 2.4 Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak mengikut syarat seperti dalam iklan akan **DITOLAK** serta merta.
  - 2.5 Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja dipanggil untuk temuduga.
  - 2.6 Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas enam(6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA**.
  - 2.7 Perbelanjaan untuk menghadiri temuduga ditanggung sendiri oleh pemohon.
3. Permohonan hendaklah menggunakan Borang Asal Majlis Daerah Mersing yang boleh dicetak daripada portal rasmi <http://www.mdmersing.gov.my>.
  4. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen-dokumen seperti berikut :-
    - 4.1 Kad pengenalan diri;
    - 4.2 Sijil kelahiran;
    - 4.3 Sijil-Sijil Persekolahan ;
    - 4.4 Kelulusan akademik (Sijil/Diploma/Ijazah)\* mana yang berkaitan dengan jawatan yang dimohon;
    - 4.5 Transkrip keputusan akhir peperiksaan (jika diploma/ijazah sebenar masih belum diterima) ;
    - 4.6 Satu (1) keping gambar terbaru berukuran 'passport' ;
    - 4.7 Dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada).

5. Borang Permohonan Jawatan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

YANG DIPERTUA,  
MAJLIS DAERAH MERSING,  
NO. 1 JALAN TUN DR ISMAIL ,  
86800 MERSING, JOHOR .  
(JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)

6. TARIKH TUTUP PERMOHONAN : Sebelum atau pada **10 DISEMBER 2018**.

PERINGATAN:

SEMUA SALINAN DOKUMEN DI ATAS HENDAKLAH DISAHKAN OLEH  
PEGAWAI KERAJAAN DARI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
ATAU PENGHULU MUKIM BERKENAAN.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

  
(NORAZMI BIN AMIR HAMZAH)  
Yang Dipertua  
Majlis Daerah Mersing.



**MAJLIS DAERAH MERSING  
NO.1, JALAN TUN DR ISMAIL  
86800 MERSING, JOHOR.**

Permohonan yang berkecualan adalah dipelawa untuk mengisi kekosongan jawatan yang ditawarkan :

<b>SKIM PERKHIDMATAN</b>	<b>:</b>	<b>PENOLONG PEGAWAI TADBIR</b>
<b>KLASIFIKASI PERKHIDMATAN</b>	<b>:</b>	<b>PENTADBIRAN DAN SOKONGAN</b>
<b>KUMPULAN PERKHIDMATAN</b>	<b>:</b>	<b>PELAKSANA</b>
<b>GREED JAWATAN/GAJI</b>	<b>:</b>	<b>N29</b>

**JADUAL GAJI**

<b><u>GREED</u></b>	<b><u>JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM</u></b>
<b>N29</b>	<b>: RM1,493.00 - RM5,672.00</b>

- SYARAT KELAYAKAN**
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :
    - warganegara Malaysia;
    - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
    - Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.  
**(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00 )**;  
**atau**
      - Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.  
**(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29 : RM1,493.00 )**;  
**atau**
      - Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.  
**(Gaji Permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95 )**;  
**atau**
  - Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gerd (C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU**

**SYARAT PENINGKATAN  
SECARA LANTIKAN**

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1 (c); dan  
(ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) had umur pelantikan:
  - (i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
  - (ii) berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
  - (iii) berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

4. Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N29 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.