



IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada **WARGANEGARA MALAYSIA** dan keutamaan diberi kepada **RAKYAT NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS** yang berkelayakan dan **BERUMUR TIDAK KURANG 18 TAHUN** pada tarikh iklan ditutup untuk memenuhi jawatan kosong seperti berikut :

JAWATAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)

BAHAGIAN/UNIT : BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

JUMLAH KEKOSONGAN : 1

KADAR UPAH : RM72.00 SEHARI

SYARAT LANTIKAN: : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a. Warganegara Malaysia;
(Keutamaan Rakyat Negeri Sembilan)
- b. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

1. Sijil dalam bidang teknologi maklumat atau prosesan data yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan pada Gred FA29 : RM1,549.00); atau

2. Sijil dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan pada Gred FA29 : RM1,549.00); atau

3. Diploma dalam bidang sains komputer atau teknologi maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan pada Gred FA29 : RM1,855.00); atau

4. Diploma dalam kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji Permulaan pada Gred FA29 : RM1,929.89).

KEUTAMAN KEPADA CALON

1. Keutamaan kepada calon yang memiliki kemahiran dalam penyelenggaraan pengkalan data menggunakan My-SQL dan Oracle.
2. Penyelenggaraan laman web menggunakan CMS.

SYARAT 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.

DESKRIPSI TUGAS

1. Bertanggungjawab bagi merancang, melaksana dan memantau Sistem e-PBT 2.0, Pengurusan Portal Rasmi dan Data Sumber Terbuka Jabatan di peringkat Pihak Berkuasa Tempatan secara menyeluruh.
2. Bertanggungjawab dalam memastikan permasalahan berkaitan penyediaan penyata kewangan berakhir tahunan dapat disediakan menggunakan sistem ePBT sepenuhnya.
3. Bertanggungjawab menyediakan laporan berkala mengenai kemajuan dan permasalahan pelaksanaan Sistem Sistem e-PBT 2.0, Pengurusan Portal Rasmi dan Data Sumber Terbuka Jabatan kepada Pegawai Teknologi Maklumat, Bahagian Kerajaan Tempatan, SUK, Setiausaha dan Yang Di Pertua Majlis dan Jabatan Kerajaan Tempatan.
4. Bertanggungjawab menjaga dan memantau Sistem e-PBT 2.0, Pengurusan Portal Rasmi dan Data Sumber Terbuka Jabatan beroperasi dengan baik, melaksanakan prosedur *back-up* data secara berkala.
5. Memastikan rangkaian Sistem e-PBT 2.0, Pengurusan Portal Rasmi dan Data Sumber Terbuka Jabatan di PBT beroperasi dengan baik.
6. Mengenal pasti masalah pelaksanaan Sistem e-PBT dan memaklumkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu di peringkat Negeri.
7. Merancang program-program latihan penggunaan Sistem e-PBT, Sistem e-Aset serta pelaksanaan Sistem e-PBT Versi 2.0 di PBT supaya program latihan penggunaan Sistem e-PBT adalah berterusan.
8. Menyelia penyelenggaraan peralatan ICT Sistem e-PBT, Sistem e-Aset serta pelaksanaan Sistem e-PBT Versi 2.0. Memberi latihan asas dan khidmat nasihat berkaitan e-PBT kepada semua pengguna.
9. Membantu Ketua dan Pegawai OSC dalam pelaksanaan portal OSC dan OSC online di PBT.
10. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.
11. Pegawai Sedia ada juga bertanggungjawab dalam mengurus portal rasmi MDKP serta perkhidmatan dan bayaran online MDKP.

TARIKH TUTUP

: 31 MEI 2022

CARA MEMOHON:

1. Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN DALAM PERKHIDMATAN MDKP** yang diperolehi secara **PERCUMA** di Kaunter Pertanyaan, Majlis Daerah Kuala Pilah pada waktu pejabat mulai dari tarikh jawatan diiklankan iaitu **23 MEI 2022 (ISNIN)**.
2. Borang juga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi MDKP, <http://www.mdkp.gov.my>.
3. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan sijil yang diakui sah oleh mereka yang berkelayakan seperti Pegawai Kerajaan Kumpulan A (Pengurusan dan Profesional), Pegawai Kumpulan Sokongan 1, Penghulu, Jaksa Pendamai, Pesuruhjaya Sumpah, Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) dan setaraf dengannya beserta gambar berukuran passport yang dialamatkan kepada :

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH
72009 KUALA PILAH
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

4. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen-dokumen seperti berikut :-
 - a. MyKad / Kad Pengenalan diri;
 - b. Sijil Kelahiran / Surat Beranak;
 - c. Kad Pengenalan dan Sijil Kelahiran Ibu dan Bapa;
 - d. Diploma/Sijil, SPM/SPVM atau yang setaraf;
 - e. Sijil Berhenti Sekolah
 - f. Satu (1) keping gambar terbaru berukuran pasport;
 - g. Dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada)
5. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temu duga dengan setiap keputusan temu duga adalah muktamad.
6. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temu duga adalah ditanggung oleh calon sendiri.
7. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 1 tahun dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan tidak berjaya.
8. Borang yang tidak lengkap seperti **TIADA** tandatangan, **TIADA** pengesahan (salinan diakui sah) dan **TIADA** gambar akan ditolak.



(MOHD FAIZAL BIN ABDUL MANAP)
YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

Sebarang pertanyaan/maklumat lanjut sila hubungi :

No. Tel : 06-4812075/ 4814025

No. Faks: 06-4811042

Email : mdkp@mdkp.gov.my

Laman web: <http://www.mdkp.gov.my>