



JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI MALAYSIA (JAKOA)

**IKLAN JAWATAN KOSONG
SHORT TERM EMPLOYMENT PROGRAM (PERSONEL MySTEP)**

TARIKH BUKA IKLAN: 29 OGOS 2024

Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA) adalah sebuah jabatan di bawah Kementerian Kemajuan Desa & Wilayah (KKDW). Jabatan ini berbesar hati ingin mempelawa warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan **PERSONEL MySTEP**:-

SYARAT PERMOHONAN:

- ✓ **Warganegara Malaysia;**
- ✓ Berumur tidak kurang dari **18 tahun** pada 29 Ogos 2024;
- ✓ Mempunyai kelayakan akademik sebagaimana yang dinyatakan di dalam jadual;
- ✓ Berkemahiran menggunakan perisian (**Microsoft Office Word, PowerPoint, Excel**);
- ✓ Boleh menyiapkan tugas dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- ✓ Amanah, bertanggungjawab dan berdisiplin.
- ✓ Boleh bertutur dalam Bahasa Masyarakat Orang Asli adalah satu kelebihan.

PELANTIKAN BAGI KELULUSAN SIJIL TINGGI PELAJARAN MALAYSIA ATAU DIPLOMA ATAU SETARAF

BIL.	JAWATAN & KELAYAKAN	JUMLAH	LOKASI	KADAR UPAH
1.	PENOLONG TEKNIKAL JURUTERA - Memiliki Sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; - Memiliki Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan - Kepujian C/6 dalam Bahasa Malaysia dan Matematik. - Boleh berkerja di luar pejabat dan hari minggu.	2	JAKOA Negeri Perak/Kedah (Ipoh)	RM1,900.00 / Bulan
		1	JAKOA Negeri Selangor/WP (Shah Alam)	
		1	JAKOA Negeri Sembilan/Melaka (Seremban)	

SENARAI TUGAS

- a. Membantu menyediakan lukisan pelan / projek
- b. Membantu penyelia pengurusan kontrak pembangunan
- c. Membantu di dalam urusan audit kualiti
- d. Membantu menyediakan dokumen dan rekod surat, tuntutan projek dan prestasi projek
- e. Membantu menyelaras urusan projek Bersama Jabatan / agensi luar
- f. Membantu menyediakan laporan siasatan projek

BIL.	JAWATAN & KELAYAKAN	JUMLAH	LOKASI	KADAR UPAH
2.	<p>PERSONEL GRAFIK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki Diploma dalam bidang Seni Reka Grafik, Seni Reka Bentuk Grafik dan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; - Mempunyai Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta mendapat Kepujian dalam subjek Seni Visual pada peringkat peperiksaan tersebut; - Mempunyai sijil matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf; - Kepujian C/6 dalam Bahasa Malaysia dan Matematik dan - Berkebolehan dan berkemahiran dalam bidang seni reka dan seni lukis serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu. 	1	Putrajaya	RM1,900.00 / Bulan

SENARAI TUGAS

- a. Membantu menyediakan bahan visual dan membuat spesifikasi perolehan dan perkhidmatan dengan cepat, tepat dan berkesan Membantu melaksanakan penambahbaikan sistem.

- b. Membantu membuat kajian terhadap kaedah dan teknologi terkini dalam bidang komunikasi visual bagi meningkatkan kualiti hasil kerja serta membantu menyediakan pelaporan sistem.
- c. Membantu mencipta, mereka bentuk dan mereka letak bahan komunikasi visual yang menepati objektif dan strategi jabatan.
- d. Membantu menyelaras dan mengurus bahan/aktiviti yang berkesan dan inovatif.
- e. Membantu merancang dan mereka letak konsep pameran, grafik, multimedia dalam pelbagai persembahan bahagian serta membuat pemilihan dan penyuntingan bahan-bahan untuk produksi bahan-bahan komunikasi visual.
- f. Membantu dari segi perancangan dan keselamatan visual, reka letak, reka bentuk kulit dan reka bentuk rekaan grafik untuk penerbitan JAKOA.

PELANTIKAN BAGI KELULUSAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA ATAU SETARAF

BIL.	JAWATAN & KELAYAKAN	JUMLAH	LOKASI	KADAR UPAH
1.	PEMBANTU PENTADBIRAN PEJABAT	1	JAKOA Negeri Selangor / WP	RM1,700.00 / Bulan
	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM); dan - Kepujian C/6 dalam Bahasa Malaysia dan Matematik; dan - Boleh menggunakan aplikasi asas komputer. 	1	JAKOA Negeri Johor (Johor Bharu)	

SENARAI TUGAS

- a. Membantu pentadbiran surat keluar dan masuk
- b. Membantu pentadbiran dan pengurusan fail
- c. Membantu penyediaan / lengkapan latihan / kursus / mesyuarat
- d. Membantu pengemaskinian data Jabatan

KEMUDAHAN

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Cuti Rehat	*12 Hari/Setahun
2.	Cuti Sakit	*14 Hari/Setahun
3.	Perlindungan Sosial	Caruman; a) KWSP b) PERKESO
4.	Elaun Makan, Elaun Harian, Bayaran Sewa Hotel/ Elaun Lojing, Elaun Perjalanan Kenderaan	Layak membuat tuntutan sekiranya dikehendaki menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabat di dalam negeri

**Dikira secara purata (pro rate) berdasarkan tempoh kontrak*

CARA MEMOHON:

- 1) **Borang Permohonan JAKOA/A.1.513** boleh didapati di Laman Sesawang JAKOA www.jakoa.gov.my.
- 2) Semua borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap disertakan **gambar terkini berukuran passport**;
- 3) Hendaklah mengemukakan maklumat yang terkini untuk dihubungi;
- 4) Permohonan yang **lewat diterima dan tidak memenuhi syarat-syarat** yang ditetapkan **tidak akan dipertimbangkan**;
- 5) **Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temu duga**;
- 6) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan **selepas empat (4) minggu** dari tarikh tutup iklan adalah dianggap sebagai **tidak berjaya**; dan
- 7) **Borang permohonan** perlu di kembalikan semula melalui **pos atau emel** alamat seperti dibawah :-

Ketua Pengarah
Jabatan Kemajuan Orang Asli
(Kementerian Kemajuan Desa & Wilayah)
Seksyen Pengurusan Sumber Manusia
Aras 9, Blok A, Bangunan Suasana PjH
Lot 2C5, Presint 2, Jalan Tun Abdul Razak
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
Tel : 03-8090 3600 ext 3639/3648
Emel : pengambilan@jakoa.gov.my

TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA 12 SEPTEMBER 2024