



JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI MALAYSIA (JAKOA)

IKLAN JAWATAN KOSONG SHORT TERM EMPLOYMENT PROGRAM (PERSONEL MySTEP)

TARIKH BUKA IKLAN: 02 MEI 2025

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 **02 Mei 2025**;
- ✓ 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
2.	PERSONEL GRAFIK - Memiliki Diploma dalam bilang 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. Membantu membuat kajian terhadap kaedah dan teknologi terkini dalam bidang komunikasi visual bagi meningkatkan kualiti hasil kerja serta membantu menyediakan pelaporan sistem.

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 dua (2) 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 9 MEI 2025