



IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada Warganegara Malaysia (keutamaan akan diberikan kepada rakyat Negeri Pahang Darul Makmur) yang berkeelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan berikut:-

1. JAWATAN & GRED : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N1

Klasifikasi Perkhidmatan	:	Pentadbiran Dan Sokongan
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
Jumlah Kekosongan	:	2 (Dua)
Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract Of Service</i>)

2. SYARAT UMUM:

- Warganegara Malaysia;
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- Anak Pahang dan pemegang kad pengenalan kod Negeri Pahang 06, 32 atau 33 dan surat pemaustatin sekurang-kurangnya 10 tahun bagi anak bukan kelahiran Negeri Pahang. (Surat pemaustatin hendaklah dikeluarkan oleh Penghulu Mukim). Keutamaan kepada calon yang sedang berkhidmat di jabatan ini.

3. SYARAT LANTIKAN:

- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); **atau**
- Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,500.00); **atau**
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,561.00); **atau**
- Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred N1: RM1,622.00).

4. SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Keupujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/ Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

5. DISKRIPSI TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan tugas perkeranian dan operasi am di peringkat kumpulan sokongan untuk menyokong kelancaran pejabat. Skop utama merangkumi pengurusan fail, surat-menyurat, kaunter, data, serta bantuan pentadbiran am, pengurusan aset/stor, dan penyediaan dokumen rasmi.

6. CARA MEMOHON

- (a) Permohonan hendaklah menggunakan borang MDM.PERJ.1Pind. 1/2005 yang boleh didapati di laman sesawang Majlis Daerah Maran iaitu www.mdmaran.gov.my
- (b) Semua permohonan hendaklah lengkap dengan dokumen-dokumen sokongan yang telah **DIAKUI SAH** seperti berikut:-
- i) Sekeping gambar berukuran passport;
 - ii) Salinan Kad Pengenalan pemohon (depan dan belakang);
 - iii) Salinan Sijil Kelahiran pemohon;
 - iv) Salinan Kad Pengenalan ibu dan bapa (sila sertakan sijil kematian sekiranya ibu atau bapa telah meninggal dunia). Bagi calon, ibu dan bapa yang merupakan pemastautin di Negeri Pahang melebihi 10 tahun perlulah mengemukakan surat pengesahan pemastautin yang dikeluarkan oleh Penghulu Mukim;
 - v) Salinan keputusan peperiksaan yang disyaratkan dalam iklan serta salinan sijil-sijil persekolahan; dan
 - vi) Sijil-sijil lain yang berkenaan.
- (c) Pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah menghantar permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Perintah Am 21, Bab 'A'.
- (d) Borang permohonan yang dilengkapkan hendaklah dihantar dalam sampul surat berukuran 22 cm x 32 cm dengan setem yang mencukupi. Disudut sebelah kiri sampul surat hendaklah ditulis Nama Jawatan yang dipohon.

7. ALAMAT PERMOHONAN DAN TARIKH TUTUP

Permohonan hendaklah sampai kepada:-

**BAHAGIAN PENTADBIRAN AM DAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA,
MAJLIS DAERAH MARAN,
26500 MARAN,
PAHANG DARUL MAKMUR.**

Sebelum atau pada 29 Mei 2026 (Jumaat)

8. CATATAN AM

a) Permohonan **AKAN DITOLAK** jika borang permohonan:-

- i. Tidak lengkap;
- ii. Tidak menggunakan Borang MDM.PERJ.1Pind.1/2005;
- iii. Tidak menyertakan dokumen yang dikehendaki seperti yang disyaratkan dan disahkan;
- iv. Borang permohonan yang tidak lengkap diisi atau tidak terang, tidak disertakan dengan dokumen-dokumen yang diperlukan, tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan dalam iklan, tidak dikemukakan melalui Ketua Jabatan bagi pegawai sedang berkhidmat dan tidak ditandatangani akan ditolak; dan
- v. Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup iklan.

b) Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 6 (enam) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah dianggap tidak berjaya.