



MAJLIS DAERAH LABIS
85300 LABIS, JOHOR.
IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada **Rakyat Negeri Johor Ta'zim atau Warganegara Malaysia** yang berkelayakan untuk memohon jawatan di Majlis Daerah Labis seperti berikut:

2.	SKIM PERKHIDMATAN	:	AKAUNTAN
	GRED	:	WA41
	TARAF JAWATAN	:	TETAP
	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	KEWANGAN
	KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

1. SYARAT LANTIKAN

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institut pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred WA41: RM2,819.63); atau
- (ii) Lulus peperiksaan akhir Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred WA41: RM2,819.63); atau
- (iii) Lulus peperiksaan kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA).
(Gaji permulaan ialah pada Gred WA41: RM2, 819.63).

2. SYARAT KELAYAKAN 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.

3. SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Akauntan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Akauntan Gred WA41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

(a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau

(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.

4. DESKRIPSI TUGAS

Bertanggungjawab dengan pengurusan kewangan Majlis supaya sentiasa berkualiti dan konsisten berdasarkan tatacara yang telah ditetapkan untuk mengerakkan tahap pembangunan ke arah yang lebih dinamik dan berwibawa.

5. PENETAPAN GAJI PERMULAAN

Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred WA41 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

6. TEMPOH PERCUBAAN

Pegawai yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

7. LATIHAN

Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

8. PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/PEPERIKSAAN

Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

9. PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

- (a) memenuhi tempoh percubaan;
- (b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

10. PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

CARA PERMOHONAN

(a) Permohonan hendaklah dibuat dalam Borang Permohonan Jawatan yang boleh didapati dengan harga RM1.00 satu set di Pejabat Majlis Daerah Labis atau dengan memuat turun borang di Laman Web www.mdlabis.gov.my atau Facebook rasmi kami iaitu **Majlis Daerah Labis-Rasmi** atau boleh didapati di **Kaunter Pertanyaan** Majlis Daerah Labis.

(b) Borang Permohonan Jawatan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH LABIS
85300 LABIS, JOHOR

(c) Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) Kad pengenalan diri yang telah disahkan;
- (ii) Sijil kelahiran yang telah disahkan;
- (iii) Sijil Berhenti Sekolah dan sijil persekolahan yang telah disahkan;
- (iv) Kelulusan akademik (Sijil/Diploma/Ijazah)* mana yang berkaitan dengan jawatan yang dimohon;
- (v) Transkrip keputusan akhir peperiksaan (jika Diploma/Ijazah sebenar masih belum diterima);
- (vi) Satu (1) keping gambar terbaru berukuran 'passport'
- (vii) Dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada) yang telah disahkan.

(d) Permohonan daripada jawatan Gred 29 hingga Gred 41 ke atas hendaklah disertakan dengan 'video resume' dalam bentuk softcopy sebagaimana berikut:-

- (i) Berdurasi tidak lebih dari 3 minit.
- (ii) Menggunakan suara sebenar pemohon.
- (iii) Ringkasan latar belakang keluarga pemohon.
- (iv) Ringkasan latar belakang pendidikan pemohon.

- (v) Ringkasan pengalaman kerja pemohon.
 - (vi) Pekerjaan / aktiviti terakhir atau semasa pemohon.
 - (vii) Ringkasan pencapaian / anugerah tertinggi pemohon.
 - (viii) Ringkasan dan hobi kegiatan luar pemohon.
 - (ix) Ringkasan penglibatan pemohon di dalam masyarakat atau 'NGO'.
 - (x) Ringkasan kelebihan/ kesesuaian pemohon dengan jawatan yang dipohon.
 - (xi) Ringkasan matlamat dan perancangan masa depan pemohon.
 - (xii) Ringkasan kelemahan/ kekurangan pemohon.
- (e) Semua 'video resume' hendaklah dihantar melalui email kepada urusetia di alamat mdlbs@johor.gov.my sebelum
- (f) Bagi kelayakan Ijazah/ Diploma/ Sijil perlu mendapatkan pengiktirafan kelayakan di Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) melalui laman web <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm> dan dilampirkan bersama resume permohonan.
- (g) 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 kemaskini dan Laporan Nilain Prestasi Tahunan terkini sepertimana mengikut Peraturan 18 di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012.
- (h) Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dengan butiran dan maklumat yang diperlukan.
- (i) Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak mengikut syarat seperti dalam iklan akan **DITOLAK** serta-merta.
- (j) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temuduga.

- (k) Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA**.
- (l) Pihak Pentadbiran Majlis Daerah Labis tidak akan bertanggungjawab atau menanggung segala perbelanjaan berkaitan dengan temuduga.

PERINGATAN : SEMUA SALINAN DOKUMEN DI ATAS HENDAKLAH DISAHKAN OLEH PEGAWAI KERAJAAN (KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU MUKIM/KETUA KAMPUNG.

TARIKH TUTUP PERMOHONAN :

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(RUDY RIZAL BIN MOHD HANAPI)
Yang Dipertua,
Majlis Daerah Labis.