



## DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA (Jawatan Kosong)

Permohonan dipelawa daripada Warganegara Malaysia yang bermastautin di Sarawak dan mempunyai kelayakan untuk mengisi jawatan berikut:

### Bil. Iklan: DBKU/9/2022

- 1 a) **Jawatan:** Setiausaha Pejabat N29
- b) **Jabatan:** Dewan Bandaraya Kuching Utara
- c) **Kumpulan Perkhidmatan:** Pelaksana
- d) **Klasifikasi Perkhidmatan:** Pentadbiran Dan Sokongan
- e) **Bahagian Yang Memerlukan:** Pejabat Datuk Bandar

### 2. Jadual Gaji Setiausaha Pejabat N29:-

<u>Gaji Minimum</u>	<u>Gaji Maksimum</u>
RM 1,493.00	RM 5,672.00

### 3. Antara Skop Tugas Utama:

- a) Bertanggungjawab untuk memastikan urusan harian di pejabat Datuk Bandar berjalan lancar.
- b) Memastikan semua keperluan rasmi Pengarah dikendalikan secara cekap dan berkualiti tinggi serta mengawal selia jadual kerja/temujanji Pengarah supaya teratur
- c) Memberi perkhidmatan kesetiausahaan seperti menaip, mengendalikan e-mel, menyediakan surat-menyurat, memo, minit mesyuarat, laporan dan pengurusan fail
- d) Merekod keluar masuk surat menyurat untuk arahan dan tandatangan Pengarah dan mengagihkannya untuk tindakan pegawai-pegawai berkenaan
- e) Tugas-tugas lain sebagai seorang pembantu peribadi

### 4. Syarat Lantikan:

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- a) Berumur tidak kurang dari 21 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- b) Diploma Sains Kesetiausahaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.  
[Gaji permulaan ialah pada Gred N29 : RM 1,493.00 ] atau
- c) Diploma Pengurusan dan Teknologi Pejabat daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

[Gaji permulaan ialah pada Gred N29 : RM 1,770.95]

- d) 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

**Taraf Jawatan : Kontrak**

**Cara Memohon:**

Calon yang berminat dan memenuhi syarat-syarat tersebut, adalah dipelawa untuk menghantar permohonan dengan **menulis surat besertakan 'resume' yang mengandungi butir-butir peribadi termasuk nombor telefon peribadi yang mempunyai aplikasi whatapps, kelayakan akademik, pengalaman kerja beserta sijil-sijil yang telah disahkan dan sekeping gambar berukuran pasport (tidak dikembalikan) kepada:-**

**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**

**Dewan Bandaraya Kuching Utara**

**Tingkat 3, Bangunan DBKU**

**Bukit Siol, Jalan Semariang**

**Petra Jaya, 93050 Kuching**

Pemohon daripada kakitangan kerajaan hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing berserta dengan perkara berikut:-

- a) Laporan Sulit
- b) Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terakhir
- c) Salinan Kenyataan Perkhidmatan

**Tarikh Akhir Permohonan : 13 Disember 2022 (Selasa)**

**Catatan Am:**

- (i) Permohonan yang tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan dan tidak memberi maklumat dengan lengkap tidak akan dipertimbangkan.
- (ii) Hanya calon-calon yang layak selepas disenaraitapis sahaja yang akan dipanggil untuk temuduga.
- (iii) Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya.