



MAJLIS PERBANDARAN MUAR
IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa dari kalangan Warganegara Malaysia (keutamaan kepada rakyat Negeri Johor Darul Takzim) yang berkelayakan untuk mengisi jawatan berikut :-

1. **SKIM PERKHIDMATAN** : **PEGAWAI PENILAIAN**
(a) **KLASIFIKASI** : **KEWANGAN**
(b) **KUMPULAN PERKHIDMATAN** : **PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**
(c) **GRED** : **W9**
(d) **KEKOSONGAN** : **1 (SATU)**
(e) **TARAF JAWATAN** : **TETAP / KONTRAK (INTERIM)**

2. **JADUAL GAJI JADUAL GAJI MINIMUM – MAKSIMUM** : RM 2,250.00 - RM 11,110.00

3. **SYARAT LANTIKAN**

- i. Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Harta Tanah yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W9: RM2,690.00)
Keutamaan kepada yang mempunyai sijil dalam Pengurusan Fasiliti

4. **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.

5. **SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN**

Pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Penilaian adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Penilaian Gred W9, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- a) i. mempunyai kelayakan di perenggan 3(i); atau
ii. lulus Peperiksaan Ikhtisas Bahagian I, Bahagian II dan Bahagian III anjuran Lembaga Penilai, Pentaksir dan Ejen Harta Tanah Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
- (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.

6. DESKRIPSI TUGAS:

- i. Mengetuai Bahagian Pengurusan Harta serta hal-hal berkaitan pengurusan harta milik Majlis di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Muar supaya dapat memberikan perkhidmatan serta kemudahan bagi penduduk setempat.

7. CARA PERMOHONAN:

- a) Permohonan dari mereka yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan-badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing mengikut Peraturan Perintah Am Bab A Bil.18 di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 dan hendaklah disertakan dengan Salinan Penyata Rekod Perkhidmatan yang dikemaskini serta Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi 3 tahun terkini;
- b) Permohonan hendaklah dibuat dalam Borang Permohonan Jawatan yang boleh dimuat turun secara percuma di laman web Majlis Perbandaran Muar iaitu : www.mpmuar.gov.my atau pembelian borang RM 1.00/set di Jabatan Khidmat Pengurusan, Majlis Perbandaran Muar, Tingkat 8, Jalan Pintasan Muar 84000 Muar, Johor sepanjang hari bekerja Isnin hingga Jumaat dari jam 08.30 pagi hingga 4.30 petang (waktu rehat jam 1.00 petang - 2.00 petang). Sila sertakan sekeping gambar berukuran pasport, salinan kad pengenalan, sijil lahir, sijil-sijil persekolahan, kelulusan akademik, transkrip keputusan peperiksaan semua semester dan dokumen-dokumen lain yang telah diakui sah;
- c) Sila kembalikan surat pengiktirafan akreditasi bagi kelayakan Ijazah/Diploma/Sijil yang boleh diakses di laman web interaktif <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm> dan dilampirkan bersama borang permohonan.
- d) Permohonan hendaklah disertakan '**video resume**' yang berdurasi tidak lebih dari 3 minit dalam bentuk *softcopy*. Garis panduan penyediaan '**video resume**' adalah sebagaimana berikut :
 - a) Video tersebut hendaklah menggunakan suara pemohon sebenar.
 - b) Kandungan video tersebut hendaklah merangkumi sebahagian besar perkara-perkara dibawah;
 - i. Ringkasan latar belakang pemohon
 - ii. Ringkasan latar belakang keluarga pemohon
 - iii. Ringkasan pengalaman kerja pemohon
 - iv. Pekerjaan / aktiviti terakhir atau semasa pemohon
 - v. Ringkasan pencapaian / anugerah tertinggi pemohon
 - vi. Ringkasan hobi dan kegiatan luar pemohon
 - vii. Ringkasan penglibatan pemohon di dalam masyarakat atau 'NGO'

- viii. Ringkasan kelebihan / kesesuaian pemohon dengan jawatan yang dipohon
 - ix. Ringkasan matlamat dan perancangan masa depan pemohon
 - x. Ringkasan kelemahan / kekurangan pemohon
 - xi. Pemohon digalakkan menghasilkan 'video resume' yang unik dan kreatif.
 - xii. Video hendaklah dihantar melalui email kepada urus setia di alamat **hr.mpmuar@gmail.com**. Sila pastikan video yang dihantar mempunyai nama pemohon, no. KP dan jawatan yang dipohon.
- e) **Pemohonan yang lewat, tidak lengkap, tidak diakui sah atau tidak mengikut syarat di atas akan ditolak.**
- f) Sebarang usaha untuk membuat penghantaran dokumen **SELEPAS** borang dihantar / tarikh iklan ditutup **TIDAK AKAN DITERIMA**. Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk ujian bertulis dan temuduga. Mereka yang tidak dihubungi dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh tutup iklan adalah dianggap tidak berjaya. Segala perbelanjaan kerana menghadiri ujian dan temuduga adalah ditanggung oleh calon-calon sendiri.
- g) Sila tulis nama jawatan yang dipohon di penjurong atas sebelah kiri sampul surat dan dihantar kepada:

YANG DIPERTUA
MAJLIS PERBANDARAN MUAR
JALAN PINTASAN MUAR
84000 MUAR, JOHOR
(u.p. : Bahagian Sumber Manusia)

7. TARIKH AKHIR PERMOHONAN : 18 MEI 2025