



مجلس دایره کوالا پیل
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

IKLAN JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dipelawa kepada **WARGANEGARA MALAYSIA** yang berkelayakan dan **BERUMUR TIDAK KURANG 18 TAHUN** pada tarikh iklan ditutup untuk memenuhi jawatan kosong seperti berikut:

JAWATAN JURUTERA GRED J9

- KLASIFIKASI PERKHIDMATAN : KEJURUTERAAN
- KUMPULAN PERKHIDMATAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
- JUMLAH KEKOSONGAN : 1 (SATU) KEKOSONGAN
- TARAF PERKHIDMATAN : KONTRAK (*CONTRACT FOR SERVICE*)
- KADAR UPAH PERKHIDMATAN SEBULAN : RM5,000.00

- SYARAT LANTIKAN : 1. Berumur dalam lingkungan 35 tahun dan ke atas pada tarikh tutup iklan.
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- a.
- i. Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya mendapat C.G.P.A 2.90 dan ke atas dan
(calon yang belum menerima sijil dan hanya mempunyai transkrip akademik adalah tidak layak memohon)
- ii. Berdaftar sebagai Jurutera Siswazah dengan Lembaga Jurutera Malaysia.
- SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU : 2. 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.
- KEUTAMAAN KEPADA CALON : 1. Keutamaan kepada berpengalaman dalam mengurus projek Kerajaan bertaraf Tender atau bekerja dengan Syarikat Perunding yang melaksanakan projek swasta atau menguruskan projek-projek pembinaan bangunan atau projek perumahan yang melalui kelulusan PBT.
2. Sahsiah:
- a. Mempunyai disiplin diri yang positif.
- b. Berketerampilan baik dan kemas.
- c. Semangat kerja berpasukan dan kerjasama yang tinggi.
- d. Sentiasa fokus kepada tugas yang dipertanggungjawabkan.
- e. Bersedia menerima beban tugas yang lebih mencabar.

- f. Komitmen kerja yang sangat tinggi.
- g. Berkemampuan melaksanakan tugas melebihi tugas hakiki.
- h. Berkemampuan bekerja dalam apa jua situasi (*work under pressure*).
- i. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh integriti, akauntabiliti dan ikhlas.

3. Kemahiran:

- a. Kemahiran Teknikal Perisian minima peringkat pertengahan (*Microsoft Office*)
- b. Kemahiran Teknikal Perisian minima peringkat asas (*Microsoft Project*)
- c. Mempunyai asas pemahaman Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UKBS)/Uniform Building By-Law 1984 (UBBL 1984 (UBBL)

4. Pengalaman:

- a. Sekurang-kurangnya 3 tahun dalam bidang yang dipohon.

DESKRIPSI TUGAS

- : 1. Bertanggungjawab mengurus aspek pengurusan dan pentadbiran Bahagian Kejuruteraan dan Bangunan yang merangkumi hal ehwal kakitangan, belanjawan, aset/peralatan, laporan, peruntukan dalaman dan luar, urusetia mesyuarat dan lain-lain tugas berkaitan pengurusan dan pentadbiran.
2. Bertanggungjawab mengurus pengurusan dokumen tender dan sebutharga bagi setiap projek secara tender dan sebutharga
- a. Penyediaan dokumen tender bagi setiap pengurusan tender dan sebutharga
 - b. Penyediaan iklan tender dan sebutharga
 - c. Memantau lawatan bagi tender dan sebutharga
 - d. Menyediakan proses penilaian tender dan sebutharga

3. Menguruskan projek Majlis secara tender dan sebutharga sehingga selesai mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
 - a. Perancangan projek
 - b. Penyerahan tapak kepada kontraktor
 - c. Pengawasan tapak
 - d. Penyerahan semula tapak daripada kontraktor setelah siap

CARA MEMOHON:

1. Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN DALAM PERKHIDMATAN MDKP** yang diperolehi secara **PERCUMA** di Kaunter Pertanyaan, Majlis Daerah Kuala Pilah pada waktu pejabat mulai dari tarikh jawatan diiklankan iaitu **24 DISEMBER 2025**.
2. Borang juga boleh dimuatturun daripada laman web rasmi MDKP, <http://www.mdkp.gov.my>. Permohonan daripada pegawai kerajaan yang sedang berkhidmat hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing dan pastikan kenyataan perkhidmatan yang dikemaskini dan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang terkini disertakan bersama seperti di jelaskan di dalam PU (A)176/2005.
3. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan sijil yang diakui sah oleh mereka yang berkelayakan seperti Pegawai Kerajaan Kumpulan A (Pengurusan dan Profesional), Pegawai Kumpulan Sokongan 1, Penghulu, Jaksa Pendamai, Pesuruhjaya Sumpah, Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) dan setaraf dengannya beserta gambar berukuran passport yang dialamatkan kepada:

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH
72009 KUALA PILAH
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

TARIKH TUTUP IKLAN: 26 JANUARI 2026

4. Sila nyatakan jawatan yang dipohon di kiri sebelah atas sampul surat semasa memohon. Semua permohonan hendaklah disertakan dengan salinan dokumen-dokumen seperti berikut:-
 - a. Resume
 - b. Satu Salinan MyKad / Kad Pengenalan diri;
 - c. Satu Salinan Sijil Kelahiran / Surat Beranak;
 - d. Satu Salinan Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
 - e. Satu Salinan SPM/SPMV/SVM atau setaraf
 - f. Satu Salinan Sijil Berhenti Sekolah
 - g. Satu (1) keping gambar terbaru berukuran pasport;
 - h. Salinan Sijil-Sijil Pengiktirafan dan dokumen-dokumen sokongan yang lain (jika ada)
5. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temu duga dengan setiap keputusan temu duga adalah muktamad.
6. Segala perbelanjaan kerana menghadiri temu duga adalah ditanggung oleh calon sendiri.
7. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 1 tahun dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan tidak berjaya.
8. Borang yang tidak lengkap seperti **TIADA** tandatangan, **TIADA** pengesahan (salinan diakui sah) dan **TIADA** gambar akan ditolak.



.....
(NAWAL BINTI MOHAMED AMIN)
YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH KUALA PILAH

Sebarang pertanyaan/maklumat lanjut sila hubungi :

No. Tel : 06-4260000/ 4260001

No. Faks: 06-4260004

Email : mdkp@mdkp.gov.my

Laman web: <http://www.mdkp.gov.my>