



IKLAN JAWATAN KOSONG
GURU TABIKA PERPADUAN GRED S29 (KONTRAK)
JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
[KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA]

1. BUTIRAN JAWATAN

1.1	Nama Jawatan	:	Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat
1.2	Gelaran Jawatan	:	Guru Tabika Perpaduan
1.2	Gred Jawatan	:	S29
1.3	Kumpulan	:	Sokongan I
	Perkhidmatan		
1.4	Taraf Jawatan	:	Kontrak
1.5	Tempoh Kontrak	:	Minimum 1 tahun
1.6	Agensi	:	Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
1.7	Bilangan Kekosongan	:	Dua belas (12)
1.8	Tempat Kekosongan	:	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

2. JADUAL GAJI : Jadual Gaji Min Max RM1,493.00 – RM5,672.00

3. ELAUN : Imbuan Tetap Perumahan : RM300.00
Imbuan Tetap Khidmat Awam : RM160.00
Elaun Bantuan Sara Hidup : RM350.00

4. SYARAT LANTIKAN

- i) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - a) warganegara Malaysia;
 - b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- ii) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Diploma dalam Bidang berkaitan Pendidikan Awal Kanak-Kanak daripada Institusi Pengajian di Malaysia yang diiktiraf oleh Kerajaan; dan
- iii) memperolehi sekurang-kurangnya “Kepujian” (gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia.
- iv) Keutamaan adalah bagi pemohon yang berasal atau bermastautin di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur / Selangor / Putrajaya.

5. DESKRIPSI TUGAS

- i) Bertanggungjawab menguruskan hal ehwal pentadbiran di Tabika.
- ii) Melaksanakan tugas mengajar, mengurus rekod, dokumentasi pengajaran dan pembelajaran kanak-kanak.
- iii) Merancang aktiviti pengajaran tahunan, menyiapkan laporan bulanan kelas, mengendalikan semua fail ISO yang digunakan di Tabika.
- iv) Membuat penilaian berterusan tentang perkembangan kanak-kanak serta tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

6. CARA MEMOHON

6.1 Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan yang dilampirkan bersama iklan ini. Salinan Sijil atau lain-lain dokumen yang telah **disahkan** oleh (Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas atau Pengetua Sekolah, Ketua Kampung, Pesuruhjaya Sumpah) seperti di bawah hendaklah disertakan bersama-sama borang permohonan:

- a) Kad Pengenalan;
- b) Sijil Kelahiran;
- c) Sijil Berhenti Sekolah;
- d) Sijil Peperiksaan SPM atau yang setaraf dengannya;
- e) Sijil Diploma berserta transkrip;
- f) Sijil Vaksinasi Covid-19; dan
- g) Lesen Memandu (jika ada).

6.2 Borang permohonan yang telah lengkap diisi dan **dokumen-dokumen yang telah disahkan** mestilah dihantar sebelum atau **pada 31 Mac 2023** ke alamat seperti berikut:-

Pengarah,
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
(Kementerian Perpaduan Negara)
Tingkat 27, Menara TH Selborn,
No.153, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

7. TARIKH TUTUP PERMOHONAN PADA **31 Mac 2023**.

8. PANGGILAN TEMUDUGA

- 8.1 Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan dan memenuhi syarat-syarat seperti yang telah ditetapkan akan dipanggil untuk menghadiri temuduga. Calon-calon yang tidak dihubungi selepas tempoh enam (6) bulan daripada tarikh tutup permohonan hendaklah dianggap tidak berjaya.
- 8.2 Segala perbelanjaan menghadiri temuduga adalah tanggungan sendiri dan jabatan tidak akan melayan sebarang tuntutan.

9. PERTANYAAN

- 9.1 Sebarang pertanyaan bolehlah diajukan kepada talian 03-2602 4500 atau email ke ppnkl@perpaduan.gov.my.

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN /
BORANG PERAKUAN PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK
JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA**

GAMBAR

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

- i. Borang permohonan ini boleh digunakan untuk memohon jawatan-jawatan kontrak di Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional. Satu salinan dokumen-dokumen berkaitan hendaklah dikembarkan bersama.
- ii. Borang ini hendaklah diisi dalam satu(1) salinan dengan huruf besar sahaja.
- iii. Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan temuduga ini tidak akan ditanggung oleh pihak Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional.
- iv. Tempoh sah laku tiap-tiap permohonan ialah 6 bulan.

A. MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

1. Nama: _____
2. No. Kad Pengenalan: _____ 3. No. Pasport: _____
4. Tarikh Lahir: _____ 5. Umur: _____ 6. Tempat Lahir: _____
7. Alamat: _____

8. No. Telefon: _____ 9. Emel: _____
10. Jantina: - Lelaki - Perempuan
11. Taraf Kewarganegaraan: - Warganegara
 - Bukan Warganegara _____
12. Taraf Perkahwinan: - Kahwin - Bujang
13. Nama Isteri / Suami: _____
14. Taraf Kewarganegaraan: - Warganegara
Suami / Isteri - Bukan Warganegara _____
15. Kelas Lesen Memandu: _____

20. Keputusan Peperiksaan (sila sertakan salinan sijil yang disahkan)							
LCE/SRP/PMR *		MCE/SPM/SPMV *		HSC/STP/STPM *			
Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred	Tahun	Gred
Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred
Bahasa Malaysia		Bahasa Malaysia		Pengajian Am			
Bahasa Inggeris		Bahasa Inggeris		Bahasa Malaysia			
Matematik		Matematik		Bahasa Inggeris			
Sains		Matematik Tamb.		Ekonomi			
Sejarah		Geografi		Geografi			
Geografi		Sejarah		Sejarah			
Agama Islam		Agama Islam		Agama Islam			
Lukisan		Lukisan		Matematik			
Perdagangan		Sains		Biologi			
		Fizik		Kimia			
		Kimia		Fizik			
		Biologi					
		Kesusasteraan					
21. Pemegang Biasiswa / Pinjaman (Nyatakan): _____							
<input type="checkbox"/> - Masih Terikat				<input type="checkbox"/> - Tidak Terikat Tidak			
D. PENGETAHUAN BAHASA							
Bahasa	Lisan			Tulisan			
	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	
Bahasa Melayu							
Bahasa Inggeris							
Bahasa Lain (Nyatakan): _____ _____ _____							

E. PENGALAMAN KERJA (sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

Nama Jawatan	Majikan dan Alamat	Gaji Bersih	Tempoh Bekerja	
			Dari	Hingga
i.				
ii.				
iii.				
iv.				
v.				

Saya mengakui keterangan-keterangan yang diberi di atas dan di muka-muka surat berikut adalah benar dan betul.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

F. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (untuk kegunaan pejabat)

22. Salinan Kad Pengenalan (IC)

23. Salinan Sijil/Diploma/Ijazah yang berkaitan

24. Bagi pegawai yang sedang berkhidmat:

(a) Salinan Kenyataan Perkhidmatan (dilampirkan)

(b) Laporan Nilai Prestasi Tahunan Terakhir . %
(Tahun) (Markah)

G. PERAKUAN KETUA JABATAN (bagi pegawai yang sedang berkhidmat)

25. Dengan ini saya **menyokong** / **tidak menyokong*** permohonan ini.

Tandatangan : _____

Cap Rasmi Jabatan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

**potong yang mana tidak berkenaan*