

**TAWARAN UNTUK MENGISI JAWATAN PEKERJA SAMBILAN HARIAN
DI SEKSYEN PENGUATKUASAAN FARMASI JOHOR UTARA, BATU
PAHAT, BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI JOHOR**

1. Bahagian Perkhidmatan Farmasi Johor mempelawa warganegara Malaysia untuk mengisi kekosongan jawatan Pekerja Sambilan Harian di Seksyen Penguatkuasaan Farmasi Johor Utara, Batu Pahat.

2. **JAWATAN : PEMBANTU AWAM GRED H11 (SAMBILAN)**

Gred	: H11
Klasifikasi Perkhidmatan	: Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan
Skim Perkhidmatan	: Sambilan
Kumpulan	: Sokongan
Gaji	: Gaji Pokok : RM54.00 sehari
Kelayakan Akademik	: SPM

Kelayakan

- i) Warganegara Malaysia
- ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan: dan
- iv) Kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
(Keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer, keputusan yang baik dalam matapelajaran Bahasa Inggeris dan Sains).

Deskripsi Tugas :

- a) Tugas - tugas penyelenggaraan fail/dokumen, pengiraan dan pencetakan dokumen.
- b) Pengiriman/penerimaan surat-surat rasmi jabatan ke pejabat pos/pihak berkuasa tempatan.
- c) Kerja-kerja despatch ke Bahagian Perkhidmatan Farmasi Johor Bahru dan PTJ-PTJ /agensi-agensi kerajaan lain.
- d) Urusan persediaan mesyuarat seperti menyediakan projector dan lain-lain.
- e) Persediaan barang-barang pameran dan menghantarnya ke tapak pameran.
- f) Membantu dalam melaksanakan aktiviti EKSA di pejabat.
- g) Menolong pemantauan aset-aset di pejabat
- h) Membuka dan mengunci pejabat

3. **CARA MEMOHON**

Calon-calon yang berminat boleh memohon dengan menghantar permohonan dengan disertakan **"resume"** kepada Cawangan Pengurusan seperti alamat di bawah ini selewat-lewatnya **pada 03.12.2020**.

Bahagian Perkhidmatan Farmasi Johor
Cawangan Pengurusan
Jalan Persiaran Permai
Tampoi,
81200 Johor Bahru

Atau

Email kepada Puan Masuhaida Binti Moslim di alamat :-
masuhaida@moh.gov.my, eeda72@yahoo.com.my

Permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen- dokumen wajib seperti berikut :-

Sekeping gambar berukuran pasport;

Salinan Kad Pengenalan, Surat Beranak, Sijil Berhenti Sekolah, Sijil

Akademik serta lain-lain dokumen berkaitan yang telah disahkan;

Butiran maklumat peribadi/resume (**Alamat dan no telefon HP/rumah adalah wajib**).

4. **TEMUDUGA**

Hanya calon yang terpilih akan dimaklumkan untuk menghadiri temuduga.

5. **TARIKH TUTUP PERMOHONAN**

5.1 **Tarikh tutup permohonan : 03.12.2020**

6. **TEMPOH PERKHIDMATAN**

JANUARI 2021 SEHINGGA 31 MAC 2021 (3 BULAN)