

Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) dengan ini mempelawa seluruh **warganegara Malaysia dan Warga UniSZA** yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan sepertimana berikut:

(1)	Jawatan	:	Juruukur Bahan Gred J9			
	Kumpulan Perkhidmatan	:	Pengurusan dan Profesional			
	Klasifikasi Perkhidmatan	:	Kejuruteraan			
	Jadual Gaji	:	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
			9	RM2,580.00	RM11,110.00	RM225.00
	Syarat Lantikan	:	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) Ijazah Sarjana Muda Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan</p> <p>(b) berdaftar sebagai Juruukur Bahan Siswazah dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia; dan (Gaji permulaan ialah pada Gred J9: RM2,690.00)</p> <p>(c) 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.</p>			
	Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>) / Tetap			
	Penempatan	:	Pusat Pengurusan Harta Benda (PPHB)			
	Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Juruukur Bahan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.			
	Fungsi Bidang Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelaras dan melaksana panggilan tender/sebutharga. • Menyediakan Anggaran Jabatan untuk tender/sebutharga. • Menyelaras prosedur kontraktual dalam pelaksanaan kontrak selaras dengan Syarat-Syarat Kontrak JKR203. • Menyelaras peruntukan projek supaya kos pelaksanaan projek dipantau tidak melebihi siling yang diluluskan. • Menyelaras dan menyemak permohonan perubahan kerja untuk kelulusan Pegawai Penguasa selaras dengan AP.202, 			

	<p>pengukuran semula kuantiti sementara dan lain-lain pelarasan di bawah kontrak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyelia/menyemak penyediaan dokumen kontrak, sama ada disediakan oleh Seksyen sendiri ataupun perunding yang dilantik. • Memantau perkhidmatan perunding Ukur Bahan perunding yang dilantik dalam penyeliaan kontrak. • Menyemak Sijil Bayaran Interim yang disediakan oleh perunding. • Menyemak penilaian tender/ sebutharga untuk dibawa ke Jawatankuasa Penilaian Sebutharga Peringkat JPP seterusnya ke Jawatankuasa Sebutharga Universiti (JSU). • Menyemak kadar harga yang dikemukakan oleh perunding ataupun kontraktor Urusetia Pelantikan Perunding Ukur Bahan bagi projek-projek pembangunan UniSZA.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) Jawatan	: Jurutera Gred J9								
Kumpulan Perkhidmatan	: Pengurusan dan Profesional								
Klasifikasi Perkhidmatan	: Kejuruteraan								
Jadual Gaji	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Gaji Minimum</th> <th>Gaji Maksimum</th> <th>Kenaikan Gaji Tahunan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>RM2,580.00</td> <td>RM11,110.00</td> <td>RM225.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan	9	RM2,580.00	RM11,110.00	RM225.00
Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan						
9	RM2,580.00	RM11,110.00	RM225.00						
Syarat Lantikan	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan</p> <p>(b) berdaftar sebagai Jurutera Siswazah dengan Lembaga Jurutera Malaysia; dan (Gaji permulaan ialah pada Gred J9: RM2,690.00)</p> <p>(a) 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..</p>								
Taraf Jawatan	: Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)								
Penempatan	: Pusat Pengurusan Harta Benda (PPHB) dan Hospital Sultan Zainal Abidin (HoSZA)								
Penaklukan di Bawah	: Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Jurutera adalah								

Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
Syarat Tambahan	: Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki ijazah dalam bidang : i) Kejuruteraan Bioperubatan; ii) Kejuruteraan Awam; iii) Kejuruteraan Elektrik ; dan mempunyai pengalaman bekerja di dalam bidang yang berkaitan.
Fungsi Bidang Tugas	: <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pemantauan Perkhidmatan Sokongan Hospital (PSH) bagi 05 servis (FEMS,BEMS,CLS,CWMS,LLS) supaya pengoperasian berjalan lancar. • Melaksanakan pemotongan fi syarikat konsesi (<i>Deduction Application</i>) untuk setiap servis bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan tidak menjejaskan pengoperasian. • Melaksanakan <i>Aset verification</i> bagi memastikan pengurusan aset dapat didaftarkan mengikut prosedur. • Melaksanakan proses Penyediaan dan Pengeluaran BER 2 dan/atau Sijil Perakuan Pelupusan (PEP) bagi memastikan proses pelupusan aset dilaksanakan mengikut prosedur. • Melaksanakan proses Dokumen Bayaran dan Penyediaan Laporan '<i>Verification For Work Completion</i>' (VWC) bagi memastikan segala kerja-kerja dibuat sepertimana ketetapan kontrak. • Menguruskan aduan kerosakan elektrik dan sistem bunyi. • Mengendali aduan bersurat pusat tanggungjawab (PTj) dan khidmat nasihat hal-hal teknikal. • Melaksanakan kerja pemantauan berkala (<i>preventive maintenance</i>) dan (<i>daily maintenance</i>) bagi pembersihan bangunan. • Mengurus mesyuarat tapak, lawatan tapak dan taklimat tapak bagi kontrak. • Menyediakan kertas kerja permohonan pengguna untuk di bawa ke • Menguruskan pembayaran bagi tender dan sebutharga untuk kontrak. • Menyediakan perancangan pembangunan universiti berdasarkan 'Master Plan' yang telah diputuskan oleh pengurusan unversiti dan bertindak sebagai Pusat Perancang Pembangunan Universiti. • Memenuhi keperluan pembangunan Pusat Tanggungjawab (PTj)

dan pengguna/pelanggan.

- Bertindak sebagai urus setia tetap untuk permohonan perancangan antara pihak pengurusan dan PTj serta Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Merancang dan mengurus pembangunan infrastruktur dan fasiliti berasaskan Pelan Strategik UniSZA termasuk pemantauan aktiviti penyelenggaraan dan sebagainya
- Merancang dan menyelaraskan program/aktiviti termasuk program/aktiviti yang melibatkan Pusat Tanggungjawab yang lain
- Merancang dan menyelaraskan keperluan kebajikan pelajar seperti kemudahan penginapan dalam/luar kampus, kemudahan rawatan, pengangkutan, kemudahan rekreasi, aktiviti kokurikulum dan sebagainya.
- Menyelaraskan dan mengawal kewangan, perbelanjaan dan perolehan secara berhemah serta bersesuaian dengan keperluan berasaskan had kuasa yang diberikan oleh Pengurusan Universiti.
- Melaksanakan dan menguatkuasakan sebarang dasar/polisi yang diputuskan oleh Pengurusan Universiti.
- Melaksanakan pemantauan berkesan bagi memastikan persekitaran adalah selamat dan kondusif serta aset universiti sentiasa berada dalam keadaan terjamin daripada sebarang ancaman.
- Menyelaraskan program penajaan pendapatan dan mengurus premis sewaan berasaskan ketetapan yang diberikan oleh Pengurusan Universiti
- Merancang, menyelaraskan dan memantau terhadap penggunaan tanah dan aset mengikut keperluan semasa dan kepentingan universiti
- Merancang dan melaksanakan program kolaborasi dengan agensi kerajaan, swasta, korporat, komuniti, badan-badan bukan kerajaan dan lain-lain yang bersesuaian dengan keperluan dan halatujunya universiti.

(3)	Jawatan	:	Pegawai Dietetik Gred U9			
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pengurusan dan Profesional				
Klasifikasi Perkhidmatan	:	Perubatan dan Kesihatan				
Jadual Gaji	:	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan	
		9	RM2,580.00	RM11,110.00	RM225.00	
Syarat Lantikan	:	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) Ijazah Sarjana Muda Sains dengan Kepujian dalam bidang Dietetik yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan (Gaji permulaan ialah pada Gred U9: RM2,580.00)</p> <p>(b) 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.</p>				
Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)				
Penempatan	:	Fakulti Sains Kesihatan (FSK)				
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Dietetik adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.				
Fungsi Bidang Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelia pelajar Sarjana Muda Dietetik menjalani latihan klinikal (pesakit luar dan pesakit dalam wad) di hospital-hospital terpilih. • Menguruskan permohonan bagi penempatan latihan klinikal dietetik (pesakit luar dan pesakit dalam wad) dan latihan industri (kursus <i>Hospital Food Service Placemnet</i>, Perkhidmatan Dietetik Komuniti) di setiap institut yang terlibat. • Melaksanakan peperiksaan amali klinikal (<i>bedside exam</i>) di hospital dan klinik kesihatan untuk menilai kompetensi pelajar. • Menyediakan kertas kerja untuk penilaian <i>viva-voce</i> bagi pelajar tahun akhir bagi melengkapkan keperluan kursus sebelum pelajar bergraduat. • Melaksanakan program-program bagi pelajar yang akan memulakan latihan klinikal dan program berbentuk motivasi menentukan halatuju kerjaya pelajar. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas klinikal (perkhidmatan kaunseling pemakanan) bagi pesakit dalam wad atau pesakit luar di fasiliti KKM dan Hospital Sultan Zainal Abidin (HoSZA). • Membantu aktiviti anjuran fakulti/atau aktiviti bagi komuniti luar.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) Jawatan	: Pegawai Kebudayaan Gred B5
--------------------	-------------------------------------

Kumpulan Perkhidmatan	: Pelaksana (Skim Perkhidmatan Bersepadu)
-----------------------	-------------------------------------------

Klasifikasi Perkhidmatan	: Bakat dan Seni
--------------------------	------------------

Jadual Gaji	:	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
		5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00

Syarat Lantikan	: <p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang kebudayaan serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan; (Gaji permulaan ialah pada Gred B5: RM1,650.00) atau</p> <p>(b) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; (Gaji permulaan ialah pada Gred B5: RM1,650.00) atau</p> <p>(c) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; (Gaji permulaan ialah pada Gred B5: RM1,650.00) atau</p> <p>(d) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; (Gaji permulaan ialah pada Gred B5: RM1,650.00) atau</p> <p>(e) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; (Gaji permulaan ialah pada Gred B5: RM1,893.00) dan</p> <p>(c) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada</p>
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)
Penempatan	:	Pusat Kesenian dan Warisan (PKW)
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Kebudayaan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang di buat ke atasnya dari semasa ke semasa.
Fungsi Bidang Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan kertas cadangan dan membantu perancangan jabatan ke arah menjayakan sesuatu program mengikut tatacara yang berkaitan. • Menjadi pegawai rujukan dan penasihat kepada aktiviti mahasiswa yang ditugaskan mengikut tatacara yang berkaitan. • Menjadi pegawai rujukan di peringkat jabatan dan universiti bagi pengendalian laman sesawang dan studio digital. • Menyelaras dan menyelia latihan pengembangan bakat mahasiswa di peringkat jabatan dan universiti. • Melaksanakan kerja-kerja pentadbiran aktiviti kesenian dan kebudayaan yang berkaitan di jabatan dan universiti.

(5)	Jawatan	:	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA5			
	Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana			
	Klasifikasi Perkhidmatan	:	Sistem Maklumat			
	Jadual Gaji	:	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
			5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00
			Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:			
			<p>(a) Kejuruteraan Komputer atau Sijil dalam bidang Prosesan Data yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred FA5: RM1,650.00); atau</p> <p>(b) Diploma Kemahiran Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred FA5: RM1,731.00); atau</p>			

Syarat Lantikan	:	<p>(c) Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred FA5: RM1,812.00); atau</p> <p>(d) Diploma Sains Komputer, Diploma Teknologi Maklumat atau Diploma Kejuruteraan dalam bidang Kejuruteraan Komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred FA5: RM1,974.00) dan</p> <p>(e) 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.</p>
Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)
Penempatan	:	Pusat Pengurusan Infostruktur & Rangkaian (PPIR)
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
Fungsi Bidang Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan dan menyelenggara aplikasi mudah alih /PWA • Memantau pembangunan aplikasi mudah alih / PWA oleh PTj lain yang melibatkan akaun UniSZA • Membangunkan aplikasi disruptif yang menyokong keperluan <i>web-based</i> dan <i>mobile apps</i>. • Membuat kajian dan penyelidikan teknologi disruptif yang terkini dan bersesuaian untuk dilaksanakan di UniSZA. • Melaksanakan proses analitik untuk keperluan UniSZA melibatkan data pelajar, kakitangan dan lain-lain. • Melaksanakan pembangunan <i>Business Intelligent</i> dan <i>Dashboard</i> untuk keperluan UniSZA melibatkan pelajar, kakitangan dan lain-lain
(6) Jawatan	:	Penolong Jurutera Gred JA5
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana (Skim Perkhidmatan Bersepadu)
Klasifikasi	:	Kejuruteraan

Perkhidmatan									
Jadual Gaji	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Gaji Minimum</th> <th>Gaji Maksimum</th> <th>Kenaikan Gaji Tahunan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>RM 1,650.00</td> <td>RM 6,620.00</td> <td>RM 145.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan	5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00
Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan						
5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00						
Syarat Lantikan	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) Sijil Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred JA5: RM1,731.00); atau</p> <p>(b) Diploma Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred JA5: RM2,055.00); dan</p> <p>(c) 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.</p>								
Taraf Jawatan	: Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)								
Penempatan	: Pusat Pengurusan Harta Benda (PPHB)								
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	: Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Jurutera adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.								
Syarat Tambahan	<p>Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki ijazah dalam bidang :</p> <p>i) Kejuruteraan Bioperubatan; dan</p> <p>ii) mempunyai pengalaman bekerja di dalam bidang yang berkaitan.</p>								
Fungsi Bidang Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu memantau kerja-kerja Pengujian dan Pentauliahan peralatan yang baru (T&C). • Membantu mengendalikan / menyemak / memproses pengurusan waranti. • Membantu menjalankan pemantauan kualiti dan kesempurnaan serta kekompetenan operasi penyelenggaraan (PPM). • Membantu menyemak prestasi, laporan teknikal, laporan penilaian keadaan, laporan kejadian dan menyiasat isu/aduan teknikal • Melaksanakan proses Penyediaan dan Pengeluaran BER 2 dan/atau Sijil Perakuan Pelupusan (PEP) bagi memastikan proses 								

	pelupusan aset dilaksanakan mengikut prosedur. • Membantu memantau pelaksanaan <i>Deduction Formula & Penalty</i>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(7) Jawatan	: Penolong Pegawai Perubatan Gred U5										
Kumpulan Perkhidmatan	: Pelaksana (Skim Perkhidmatan Bersepadu)										
Klasifikasi Perkhidmatan	: Perubatan dan Kesihatan										
Jadual Gaji	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Gred</td> <td>Gaji Minimum</td> <td>Gaji Maksimum</td> <td>Kenaikan Gaji Tahunan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>RM 1,650.00</td> <td>RM 6,620.00</td> <td>RM 145.00</td> </tr> </table>		Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan		5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00
	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan							
	5	RM 1,650.00	RM 6,620.00	RM 145.00							
Syarat Lantikan	Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut: (a) Diploma Pembantu Perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya dan telah berdaftar dengan Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia (Gaji permulaan ialah pada Gred U5: RM1,974.00); dan (b) 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.										
Taraf Jawatan	: Tetap										
Penempatan	: Fakulti Perubatan (FP)										
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	: Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.										
Fungsi Bidang Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan jadual penempatan klinikal bagi klinikal wajib dan klinikal <i>subspeciality</i> pelajar mengikut struktur akademik. • Menjalinkan hubungan kerjasama dengan <i>Local Preceptor</i> untuk memenuhi objektif penempatan klinikal. • Memastikan kehadiran pelajar di penempatan klinikal. • Menjalankan <i>bed side teaching</i>, memantau prosedur dan tugas klinikal. • Memantau disiplin para pelajar semasa latihan klinikal berada pada tahap optimum. • Membantu pensyarah menjalankan sesi demo klinikal semasa 										

	berada di makmal keterampilan. <ul style="list-style-type: none"> • Membantu pensyarah semasa peperiksaan teori dan Klinikal. • Menyediakan laporan tatakelakuan semasa sesi klinikal jika berkaitan.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(8)	Jawatan	:	Pembantu Pustakawan Gred S1
------------	----------------	----------	------------------------------------

Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
-----------------------	---	-----------

Klasifikasi Perkhidmatan	:	Sosial
--------------------------	---	--------

Jadual Gaji	:	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
		1	RM 1,500.00	RM 4,680.00	RM 100.00

Syarat Lantikan	:	<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred S1: RM1,500.00); atau</p> <p>(b) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred S1: RM1,500.00); atau</p> <p>(c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred S1: RM1,561.00); atau</p> <p>(d) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred S1: RM1,622.00); dan</p> <p>(e) 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.</p>
-----------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Taraf Jawatan	:	Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)
Penempatan	:	Perpustakaan Al-Wathiqu Billah (PWB)
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Pustakawan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang di buat ke atasnya dari semasa ke semasa.
Fungsi Bidang Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas di Kaunter Sirkulasi/Kaunter Penasihat Pembaca. • Melaksanakan proses pengumpulan, penyusunan bahan rujukan dan bacaan rak agar sistematik. • Memperkasakan kualiti dan audit di perpustakaan selaras dengan amalan kualiti di UniSZA. • Memantau hal-hal yang berkaitan koleksi arkib, galeri dan koleksi khas bagi kemudahan rujukan dan penyelidikan universiti. • Melaksana tugas berkaitan koleksi digital bagi menyokong pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan. • Melaksanakan kerja-kerja pentadbiran di Unit Arkib, Galeri dan Koleksi Khas. • Menyelia dan melaksanakan proses pelupusan bahan perpustakaan dan semakan stok.

(9) Jawatan	:	Pembantu Khidmat Am Gred H1										
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana										
Klasifikasi Perkhidmatan	:	Kemahiran										
Jadual Gaji	:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th>Gred</th> <th>Gaji Minimum</th> <th>Gaji Maksimum</th> <th>Kenaikan Gaji Tahunan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RM 1,500.00</td> <td>RM 4,680.00</td> <td>RM 100.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan	1	RM 1,500.00	RM 4,680.00	RM 100.00		
Gred	Gaji Minimum	Gaji Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan									
1	RM 1,500.00	RM 4,680.00	RM 100.00									
		<p>Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:</p> <p>(a) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau</p> <p>(ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,500.00); atau</p>										

<p>Syarat Lantikan :</p>	<p>(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,561.00); atau</p> <p>(iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan ialah pada Gred H1: RM1,622.00); dan</p> <p>(v) Memenuhi syarat lantikan bagi keperluan khas (jika melaksanakan tugas atau mana-mana gabungan tugas seperti di perenggan (b))</p> <p>Syarat Lantikan Bagi Keperluan Khas (Pemanduan / Pengendalian Kren / Pengendalian Dandang / Tugas Menyelamat)</p> <p>(b) (i) Memiliki lesen memandu Kelas B2/B/DA/D/E2/ E1/E/F/ G/H/I memandu Kelas yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)] dan berkebolehan memandu, mengendali dan menyenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh tugas berkenaan; atau</p> <p>(ii) Bagi tugas pengendalian kren, calon perlu memiliki Sijil Pendaftaran Orang Kompeten yang berkaitan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan; atau</p> <p>(iii) Bagi tugas memandu enjin sangkut/motobot, calon perlu memiliki perakuan kekompetenan berkaitan daripada Jabatan Laut Malaysia; atau</p> <p>(iv) Bagi tugas pengendalian dandang, calon perlu memiliki sekurang-kurangnya Perakuan Kebolehan Drebar Enjin (Enjin Pembakaran Dalam) Gred 2 atau Perakuan Kebolehan Drebar Enjin (Dandang Stim/Enjin Stim) Gred 2 mengikut mana yang berkenaan yang dikeluarkan oleh</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan serta berkebolehan mengendalikan loji pembakaran dalam 40-100 kuasa kuda atau loji stim/dandang yang luas permukaan pembakarannya di bawah 100 kaki persegi mana yang berkenaan; atau</p> <p>(v) Bagi tugas menyelamatkan, calon perlu memiliki Sijil Pertolongan Cemas dan berkebolehan berenang.</p> <p>(c) 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.</p>
Taraf Jawatan	: Kontrak (<i>Contract-of-Service</i>)
Penempatan	: Pejabat Pendaftar (PP) & Pusat Pengurusan Harta Benda (PPHB)
Penaklukan di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	: Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Khidmat Am adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
Fungsi Bidang Tugas	: <ul style="list-style-type: none"> • Membantu tugas-tugas operasi am, penyampaian surat/dokumen/notis di Pusat Tanggungjawab. • Memastikan kenderaan di selenggara dengan baik dan cermat sebelum, semasa, dan selepas digunakan. • Memastikan keselamatan penumpang semasa perjalanan dan tiba ke destinasi yang dituju dengan selamat dan menepati masa • Merekodkan perjalanan dalam buku log kenderaan rasmi jabatan, penggunaan kad <i>touch n'go</i> dan penggunaan kad inden minyak. • Melaksanakan arahan persiapan tempat bagi sesuatu program/majlis di UniSZA. • Melaksanakan penyimpanan peralatan sepertimana yang telah ditetapkan dalam prosedur kerja. • Membantu Penolong Pegawai Pertanian menyelia Kontraktor Kebersihan Bangunan, Kawasan dan Penyelenggaraan Landskap (berpakej) di bangunan Universiti.

PERHATIAN KEPADA PEMOHON

- Borang permohonan boleh diisi secara atas talian (*on-line*)
 - i. Portal e-Perjawatan UniSZA pautan <https://shorturl.at/rBHyW>.
 - ii. Laman Sesawang UniSZA pautan <https://www.unisza.edu.my/ms/>
- Setiap permohonan bagi satu jawatan yang dihantar akan dikenakan caj permohonan sejumlah **RM10.00**.
- Setiap pemohon **MESTILAH** :-
 - i. Gambar berukuran passport (berlatar belakang biru);
 - ii. memuatnaik *Curriculum Vitae*(CV);
 - iii. Sijil Akademik berserta transkrip dan sijil-sijil lain yang berkaitan; dan
 - iv. Mengisi permohonan dengan lengkap.

Kegagalan pemohon berbuat demikian akan menyebabkan **PEMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES**.

- Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang maklum balas selepas **enam (6) bulan** dari tarikh tutup iklan jawatan dikategorikan sebagai tidak berjaya.
- Tarikh Permohonan : **19 November 2024 (Khamis) hingga 25 November 2024 (Rabu)**

KETERANGAN AM

1. Sebarang pertanyaan sila hubungi pihak urus setia di talian:

09-668 8176 - **Puan Nik Nur Adina Syafiqah binti Nik Zakaria**

09-668 8824 - **Puan Najihah binti Mat Yasim**

2. Jika terdapat masalah teknikal semasa pengisian sila hubungi Pusat Pengurusan Infostruktur & Rangkaian (PPIR) di talian:

09-668 8848 - **Puan Sharifah Noorfadhila binti Syed Alwi**