



**IKLAN PENGAMBILAN
PEKERJA SAMBILAN HARIAN
DI INSTITUT DIPLOMASI DAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI**

Institut Diplomasi dan Hubungan Luar Negeri (IDFR), Kementerian Luar Negeri ingin mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan bagi mengisi kekosongan Pekerja Sambilan Harian (PSH) di pelbagai Bahagian/ Pusat di IDFR.

1.

JAWATAN : PEGAWAI TADBIR GRED N41
BIL. KEKOSONGAN : 1
KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN
KADAR UPAH : RM 100.00/ HARI
TEMPOH : MAKSIMUM 6 BULAN (3 BULAN + 3 BULAN)

2.

JAWATAN : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N19
BIL. KEKOSONGAN : 9
KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN : PEKERJA SAMBILAN HARIAN
KADAR UPAH : RM 54.00/ HARI
TEMPOH : MAKSIMUM 6 BULAN (3 BULAN + 3 BULAN)

SYARAT LANTIKAN

1. Warganegara Malaysia;
2. Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
3. Sihat dari segi mental dan fizikal;

Jawatan Pegawai Tadbir Gred N41

1. Bukan dalam kategori pegawai awam seperti yang ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 atau peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa;
2. Memiliki Ijazah Sarjana Muda dalam apa-apa bidang dari dalam atau luar negara yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
3. 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;
4. Boleh bekerja secara individu dan berkumpulan serta menjalankan lain-lain tugas seperti yang diarahkan oleh ketua dari semasa ke semasa; dan
5. Bersedia menerima arahan kerja lebih masa sekiranya diperlukan serta fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.

Jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19

1. Keupujian Bahasa Malaysia / Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
2. Berkemahiran dalam menggunakan perisian *Microsoft Office*; dan
3. Komited dan bertanggungjawab.

CARA MEMOHON

Kemukakan *resume* berserta gambar berukuran passport terkini dan juga salinan kad pengenalan, dan sijil tamat pengajian lengkap dengan transkrip ke alamat yang berikut:

**UNIT PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA
SEKSYEN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
INSTITUT DIPLOMASI DAN HUBUNGAN LUAR NEGERI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI
JALAN WISMA PUTRA
50460 KUALA LUMPUR**

Atau;

E-mel kepada
info@idfr.gov.my

*Setiap permohonan yang dihantar hendaklah ditanda "**Pekerja Sambilan Harian**" disebelah kiri atas sampul surat.

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 1 MAC 2019 (JUMAAT) jam 12.00 tengah hari.

PERTANYAAN

Sebarang permasalahan atau persoalan berhubung iklan ini bolehlah diajukan kepada pegawai berikut:

- (i) En. Mohd Syazwan Bin Mohd Nasir
No. Tel Pejabat : 03 2149 1136
E-mel : mohdsyazwan@kln.gov.my
- (ii) Puan Hasnah Mohd Shariff
Tel Pejabat : 03 2149 1029
E-mel : hasnah@idfr.gov.my