

(g) Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

- Warganegara Malaysia;
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- Tamat Darjah 6 sekolah rendah bantuan penuh kerajaan; **DAN**
- Berkebolehan menjalankan bidang kerja berkaitan yang diliputi oleh skim perkhidmatan ini.

(Gaji permulaan ialah pada Gred R1 : P1T3); **DAN**

- Berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan baik.

(h) Taraf Jawatan : **Tetap**

(i) Penaklukan Di Bawah Syarat-Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan yang berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dan semasa ke semasa.

(j) Fungsi Bidang Tugas : Bertanggungjawab menjalankan kerja-kerja menyelenggara dan membaiki kerosakan kecil, membantu mengasingkan dan menyusun barang-barang/peralatan yang akan dilupuskan, mengangkat dan menyusun peralatan, pokok-pokok bunga dalam majlis-majlis rasmi.

CARA MEMOHON

(i) Borang permohonan boleh didapati daripada **Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftaran, Universiti Utara Malaysia** dengan mengemukakan sampul surat berukuran 26cm x 34cm beralamat sendiri dan berselem RM1.00 atau datang mengambilnya sendiri di **Kaunter Jabatan Pendaftaran, UUM** dengan bayaran sebanyak **RM 5.00** yang boleh dibayar di **Kaunter Bendahari, UUM** atau dalam bentuk **Wang Pos**, dibayar atas nama **'BENDAHARI UUM'**.

(ii) Pemohon-pemohon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan hendaklah memajukan borang permohonan mereka melalui Ketua Jabatan masing-masing dengan melampirkan Laporan Penilaian Prestasi dan Kenyataan Perkhidmatan yang terkini. Pemohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan.

(iii) Sila catatkan nama jawatan yang hendak dipohon pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat semasa memohon dan menghantar borang.

- Berpelajaran di peringkat sekolah rendah bantuan penuh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **DAN**

- Boleh bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N1 : P1T2)

(h) Taraf Jawatan : **Tetap**

(i) Penaklukan Di Bawah Syarat-Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan yang berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dan semasa ke semasa.

(j) Fungsi Bidang Tugas : Bertanggungjawab dalam mengedar surat-surat kepada pegawai-pegawai, membuat tugas fotostat, menyusun, menjilid dokumen-dokumen yang difotostat, mengangkat barang-barang/alat-alat bekalan daripada stor dan sebagainya serta mengemas dan menyusun atur bilik mesyuarat/bilik gerakan sebelum dan selepas mesyuarat.

12. (a) Jawatan : **PEKERIA AWAM GRED R1 (1 KEKOSONGAN)**
(b) Agensi : Universiti Utara Malaysia

(c) Ketua Perkhidmatan : Naib Canselor

(d) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan

(e) Klasifikasi Perkhidmatan : Mahir, Separuh Mahir dan Tidak Mahir

(f) Gred dan Jadual Gaji

Gred R1 : P1T1 RM647.51 – P1T14 RM1178.43

P2T1 RM689.98 – P2T14 RM1242.09

P3T1 RM734.08 – P3T14 RM1307.38