



## PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA

### JAWATAN KOSONG

Permohonan adalah dibuka kepada warganegara Malaysia dan juga kakitangan dalaman PERHEBAT yang memenuhi syarat kelayakan serta berminat untuk memohon jawatan tersebut.

#### A) JAWATAN :

- 1) Pegawai Penyelenggaraan
  - Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan, Bahagian Pentadbiran, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 2) Pegawai Khas kepada Ketua Pengarah PERHEBAT
  - Pejabat Ketua Pengarah, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 3) Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
  - Bahagian Teknologi Maklumat, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 4) Pengajar (Usahawan Media Kreatif)
  - Bahagian Pengajian Mekanikal dan Elektrikal, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 5) Pengajar (Teknologi Penyejukan dan Penyaman Udara)
  - Bahagian Pengajian Mekanikal dan Elektrikal, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 6) Pengajar (Peranti Rumah Pintar)
  - Bahagian Pengajian Mekanikal dan Elektrikal, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 7) Pengajar (Pemasangan dan Penyelenggaraan Elektrik)
  - Bahagian Pengajian Mekanikal dan Elektrikal, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 8) Pengajar (Binaan Bangunan/ Ubahsuai Dalaman Bangunan)
  - Bahagian Pengajian Binaan, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 9) Juruteknik Komputer
  - Bahagian Teknologi Maklumat, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 10) Barista
  - Roger Coffee & Café, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh
- 11) Tukang Masak (G12)
  - Unit Pengurusan Asrama dan Rumah Masak, Seksyen Hal Ehwal Pelatih dan Persijilan, Bahagian Akademik, Kompleks PERHEBAT, Sungai Buloh

**B) GAJI PERMULAAN**

Tiada elaun-elaun lain, hanya gaji pokok sahaja.

Jawatan 1 dan 2 : Minimum (T1) RM2,250.00 hingga Maksimum (T6) RM3,375.00

Jawatan 3 hingga 8 : Minimum (T1) RM1,650.00 hingga Maksimum (T6) RM2,375.00

Jawatan 9 hingga 11 : Minimum (T1) RM1,500.00 hingga Maksimum (T6) RM2,000.00

**C) KEMUDAHAN**

Disediakan kemudahan Insurans Kemalangan.

## D) SYARAT DAN KELAYAKAN

### Jawatan 1 – Pegawai Penyelenggaraan

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<b>Jawatan 1 - Pegawai Penyelenggaraan</b>	<p>i. Mempunyai Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Awam / Mekanikal / Elektrikal / Bangunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</p> <p>ii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</p> <p>iii. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama satu (1) hingga tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</p> <p>iv. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</p> <p>v. Berkebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel; dan</p> <p>vi. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</p> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 26 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>) ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</p>

### SENARAI TUGAS PEGAWAI PENYELENGGARAAN

1. Membangun, menyelenggara dan mengemaskini dokumen-dokumen Unit Pembangunan Dan Penyelenggaraan.
2. Merancang dan mengurus tugas-tugas penyelenggaraan dan pembinaan di dalam Kompleks PERHEBAT.
3. Merancang, memantau dan memeriksa pelaksanaan kerja-kerja dan perkhidmatan oleh pihak kontraktor berdasarkan skop kerja dan spesifikasi PERHEBAT.
4. Merancang dan mengurus keperluan logistik PERHEBAT untuk majlis-majlis rasmi atau pun keperluan semasa.
5. Merancang dan mengurus kerja-kerja pembaikan segera terhadap kerosakan yang berlaku pada peralatan, bangunan dan kemudahan-kemudahan yang terdapat PERHEBAT.
6. Merancang dan menyediakan belanjawan tahunan Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan.
7. Membuat pengesahan kerja-kerja mengikut spesifikasi yang ditetapkan untuk tujuan pembayaran
8. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## Jawatan 2 - Pegawai Khas kepada Ketua Pengarah PERHEBAT

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<p><b>Jawatan 2 - Pegawai Khas</b></p>	<p>i. Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Undang-Undang/ Sains Politik/ Pentadbiran Awam/ Pentadbiran Perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</p> <p>ii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</p> <p>iii. Keutamaan diberikan kepada calon bekas tentera dan sekurang-kurangnya berpangkat Kapten;</p> <p>iv. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan;</p> <p>v. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</p> <p>vi. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point; dan</p> <p>vii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan;</p> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 26 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</p>

### SENARAI TUGAS PEGAWAI KHAS KEPADA KETUA PENGARAH PERHEBAT

1. Urusan Sokongan Kepimpinan
  - i. Membantu Ketua Pengarah dalam melaksanakan tugas harian serta memastikan segala arahan dapat disampaikan dengan jelas dan berkesan.
  - ii. Menjadi penghubung utama antara Ketua Pengarah dengan pegawai-pegawai kanan, kakitangan PERHEBAT, agensi luar dan pihak berkepentingan.
2. Penyelarasan Mesyuarat & Program
  - i. Mengatur dan menyelaras mengikut ketetapan jadual mesyuarat, majlis rasmi, lawatan kerja serta program melibatkan Ketua Pengarah.
  - ii. Menyediakan nota ringkas, ucapan, dan dokumen sokongan untuk kegunaan Ketua Pengarah.
3. Pengurusan Komunikasi & Aduan
  - i. Mengurus, menapis dan menyalurkan maklumat atau aduan daripada warga PERHEBAT, veteran ATM, atau pihak luar kepada Ketua Pengarah.
  - ii. Menyediakan maklum balas awal serta merangka jawapan rasmi.
4. Pemantauan Polisi & Projek
  - i. Membantu Ketua Pengarah memantau pelaksanaan dasar, projek serta inisiatif PERHEBAT supaya selaras dengan objektif organisasi.
  - ii. Menyediakan laporan status berkala untuk tindakan Ketua Pengarah.

5. Pengurusan Hubungan Strategik
  - i. Mewakili Ketua Pengarah dalam mesyuarat atau perbincangan tertentu sekiranya diarahkan.
  - ii. Menjalinkan hubungan baik dengan Kementerian Pertahanan, Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM, agensi kerajaan, badan berkanun serta pihak swasta dan industri.
6. Etika & Kerahsiaan
  - i. Memastikan segala maklumat dan urusan rasmi Ketua Pengarah dirahsiakan serta dikendalikan dengan penuh integriti.
  - ii. Menjadi penasihat peribadi dalam hal ehwal berkaitan imej, protokol dan tatacara rasmi.
7. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Pengarah dari semasa ke semasa.

### Jawatan 3 - Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<p><b>Jawatan 3 - Penolong Pegawai Teknologi Maklumat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Mempunyai sekurang-kurangnya Diploma dalam bidang Teknologi Maklumat/ Sains Komputer/ Kejuruteraan Komputer/ Sistem Maklumat/ Networking/ Keselamatan Siber/ Multimedia/ Pengaturcaraan atau Diploma yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</li> <li>ii. Kepujian Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li> <li>iii. Mempunyai pengalaman bekerja selama dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</li> <li>iv. Mempunyai kemahiran menggunakan Windows OS, Microsoft 365, Open Source Linux/ CentOS;</li> <li>v. Mempunyai pengalaman menggunakan platform pangkalan data (MariaDB, MySQL) dan pembangunan web (HTML, CSS, JavaScript, Laravel, PHP, Wordpress, Bootstrap) adalah satu kelebihan;</li> <li>vi. Mempunyai kemahiran 'Interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat; dan</li> <li>vii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li> </ol> <p><b>Umur : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</b></p> <p><b>Tempoh Kontrak : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</b></p> <p><b>Taraf Jawatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara <b>Kontrak Untuk Perkhidmatan (Contract For Service)</b></li> <li>ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</li> </ol>

## SENARAI TUGAS PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

1. Membantu membangun sistem applikasi mengikut spesifikasi yang telah disediakan.
2. Membantu menyelenggara sistem/applikasi sedia ada dan membantu menyediakan salinan pendua (codes & db)
3. Membantu menyediakan spesifikasi untuk perolehan perkakasan dan perisian ICT.
4. Menyelaras 'trouble shooting' bagi masalah penggunaan sistem yang dilaporkan oleh pengguna
5. Membantu mengemaskini laman web PERHEBAT
6. Membantu mengenalpasti keperluan peralatan ICT kakitangan dan mengemaskini asset-aset ICT PERHEBAT
7. Membantu tugas-tugas pentadbiran bahagian.
8. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa

### Jawatan 4 - Pengajar (Usahawan Media Kreatif)

<b>Jawatan 4 - Pengajar (Usahawan Media Kreatif)</b>	<p><b>Syarat dan Kelayakan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Mempunyai Diploma Multimedia Kreatif yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</li> <li>ii. Mempunyai Sijil SKM dalam bidang Fotografi/ Video &amp; Produksi adalah diutamakan;</li> <li>iii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li> <li>iv. Mempunyai Sijil Pegawai Latihan Vokasional (VTO) / TVET-i/ TTT atau setara dengannya yang diiktiraf adalah satu kelebihan;</li> <li>v. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</li> <li>vi. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li> <li>vii. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel; dan</li> <li>viii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li> </ol> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : <b>iii. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>iv. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</b></p>
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **SENARAI TUGAS PENGAJAR (USAHAWAN MEDIA KREATIF)**

1. Mengendalikan dan menyediakan latihan termasuk menyediakan pelan mengajar, kertas penerangan, kertas kerja, kertas tugas dan alat-alat bantuan mengajar serta memastikan pencapaian kemahiran oleh pelatih-pelatih, mengajar dalam amali dan teori.
2. Melaksanakan latihan bersepadu berpandukan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) dari Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan Dasar Latihan PERHEBAT.
3. Mengurus pelatih dalam urusan latihan dalam industri untuk peningkatan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman bagi membina kerjaya baru dengan menyediakan modul nilai tambah, tambah nilai, keusahawanan dan pendedahan kepada Latihan Dalam Industri (LDI).
4. Menyelia serta membimbing pelatih Program Latihan Dual PERHEBAT untuk meningkatkan kemahiran keusahawanan.
5. Menyedia dan mengendali kursus tambah nilai & nilai tambah yang berkaitan kepada bakal pesara ATM dan pesara ATM yang berminat.
6. Mengesyor pembelian alat-alat baru supaya mutu latihan dikemaskini bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajaran serta membuat permohonan bekalan bahan-bahan berdasarkan latihan.
7. Membimbing dan memberi khidmat nasihat kepada pelatih serta mengumpul data pelatih.
8. Mengurus semua ujian-ujian dan menyelia laporan-laporan kemajuan dan ujian-ujian pelatih.
9. Menyediakan dokumen persijilan pelatih dan laporan maklumbalas pelatih.
10. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## Jawatan 5 – Pengajar (Teknologi Penyejukbekuan dan Penyaman Udara)

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<p><b>Jawatan 5 - Pengajar (Teknologi Penyejukbekuan dan Penyaman Udara)</b></p>	<p>i. Mempunyai Diploma Teknologi Penyejukan dan Penyaman Udara yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</p> <p>ii. Mempunyai Sijil SKM Tahap 3 atau lebih tinggi dalam bidang pemasangan dan Penyelenggaraan Satu Fasa Penyaman Udara/ Pemanasan (HVAC) adalah diutamakan;</p> <p>iii. Mempunyai Sijil Kompetensi Kemahiran ACV (CIDB)/ Sijil CSTP-RACS adalah diutamakan</p> <p>iv. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</p> <p>v. Mempunyai Sijil Pegawai Latihan Vokasional (VTO)/ TVET-i/ TTT atau setara dengannya yang diiktiraf adalah satu kelebihan;</p> <p>vi. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</p> <p>vii. Mempunyai kemahiran interpersonal yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</p> <p>viii. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel; dan</p> <p>ix. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</p> <p><b>Umur : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</b></p> <p><b>Tempoh Kontrak : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</b></p> <p><b>Taraf Jawatan :</b></p> <p>i. <b>Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</b></p> <p>ii. <b>Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</b></p>

### SENARAI TUGAS PENGAJAR (TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN DAN PENYAMAN UDARA)

1. Mengendalikan dan menyediakan latihan termasuk menyediakan pelan mengajar, kertas penerangan, kertas kerja, kertas tugas dan alat-alat bantuan mengajar serta memastikan pencapaian kemahiran oleh pelatih-pelatih, mengajar dalam amali dan teori.
2. Melaksanakan latihan bersepadu berpandukan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) dari Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan Dasar Latihan PERHEBAT.
3. Mengurus pelatih dalam urusan latihan dalam industri untuk peningkatan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman bagi membina kerjaya baru dengan menyediakan modul nilai tambah, tambah nilai, keusahawanan dan pendedahan kepada Latihan Dalam Industri (LDI).
4. Menyelia serta membimbing pelatih Program Latihan Dual PERHEBAT untuk meningkatkan kemahiran keusahawanan.
5. Menyedia dan mengendali kursus tambah nilai & nilai tambah yang berkaitan kepada bakal pesara ATM dan pesara ATM yang berminat.
6. Mengesyor pembelian alat-alat baru supaya mutu latihan dikemaskini bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajaran serta membuat permohonan bekalan bahan-bahan berdasarkan latihan.
7. Membimbing dan memberi khidmat nasihat kepada pelatih serta mengumpul data pelatih.

8. Mengurus semua ujian-ujian dan menyelia laporan-laporan kemajuan dan ujian-ujian pelatih.
9. Menyediakan dokumen persijilan pelatih dan laporan maklumbalas pelatih.
10. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

#### **Jawatan 6 – Pengajar (Peranti Rumah Pintar)**

<b>Jawatan</b>	<b>Syarat dan Kelayakan</b>
<b>Jawatan 6 -  Pengajar (Peranti Rumah Pintar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Mempunyai Diploma Teknologi Elektronik Industri yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</li> <li>ii. Mempunyai Sijil SKM Tahap 3 atau lebih tinggi dalam bidang Pemasangan dan Penyelenggaraan Sistem CCTV/ Pemasangan Peralatan &amp; Perkakasan Elektronik/ Pemasangan &amp; Penyelenggaraan Sistem Keselamatan Elektronik adalah diutamakan;</li> <li>iii. Mempunyai Sijil Kompetensi Kemahiran BWI (CIDB)/ adalah diutamakan;</li> <li>iv. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li> <li>v. Mempunyai Sijil Pegawai Latihan Vokasional (VTO)/ TVET-i/ TTT atau setara dengannya yang diiktiraf adalah satu kelebihan;</li> <li>vi. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</li> <li>vii. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li> <li>viii. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel; dan</li> <li>ix. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li> </ol> <p><b>Umur : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</b></p> <p><b>Tempoh Kontrak : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</b></p> <p><b>Taraf Jawatan : iii. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>iv. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</b></p>

#### **SENARAI TUGAS PENGAJAR (PERANTI RUMAH PINTAR)**

1. Mengendalikan dan menyediakan latihan termasuk menyediakan pelan mengajar, kertas penerangan, kertas kerja, kertas tugas dan alat-alat bantuan mengajar serta memastikan pencapaian kemahiran oleh pelatih-pelatih, mengajar dalam amali dan teori.
2. Melaksanakan latihan bersepadu berpandukan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) dari Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan Dasar Latihan PERHEBAT.
3. Mengurus pelatih dalam urusan latihan dalam industri untuk peningkatan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman bagi membina kerjaya baru dengan menyediakan modul nilai tambah, tambah nilai, keusahawanan dan pendedahan kepada Latihan Dalam Industri (LDI).
4. Menyelia serta membimbing pelatih Program Latihan Dual PERHEBAT untuk meningkatkan kemahiran keusahawanan.
5. Menyedia dan mengendali kursus tambah nilai & nilai tambah yang berkaitan kepada bakal pesara ATM dan pesara ATM yang berminat.

6. Mengesyor pembelian alat-alat baru supaya mutu latihan dikemaskini bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajaran serta membuat permohonan bekalan bahan-bahan berdasarkan latihan.
7. Membimbing dan memberi khidmat nasihat kepada pelatih serta mengumpul data pelatih.
8. Mengurus semua ujian-ujian dan menyelia laporan-laporan kemajuan dan ujian-ujian pelatih.
9. Menyediakan dokumen persijilan pelatih dan laporan maklumbalas pelatih.
10. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

### **Jawatan 7 – Pengajar (Pemasangan dan Penyelenggaraan Elektrik)**

<b>Jawatan</b>	<b>Syarat dan Kelayakan</b>
<b>Jawatan 8 - Pengajar (Pemasangan dan Penyelenggaraan Elektrik)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Mempunyai Diploma Kejuruteraan Elektrikal yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</li> <li>ii. Mempunyai Sijil SKM Tahap 3 atau lebih tinggi dalam bidang Pemasangan dan Penyelenggaraan Elektrik Satu Fasa adalah diutamakan;</li> <li>iii. Mempunyai Sijil Kompetensi Kemahiran BWI (CIDB)/ adalah diutamakan;</li> <li>iv. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li> <li>v. Mempunyai Sijil Pegawai Latihan Vokasional (VTO)/ TVET-i/ TTT atau setara dengannya yang diiktiraf adalah satu kelebihan;</li> <li>vi. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</li> <li>vii. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li> <li>viii. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel; dan</li> <li>ix. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li> </ol> <p><b>Umur : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</b></p> <p><b>Tempoh Kontrak : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</b></p> <p><b>Taraf Jawatan : v. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>vi. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</b></p>

### **SENARAI TUGAS PENGAJAR (PEMASANGAN DAN PENYELENGGARAAN ELEKTRIK)**

1. Mengendalikan dan menyediakan latihan termasuk menyediakan pelan mengajar, kertas penerangan, kertas kerja, kertas tugas dan alat-alat bantuan mengajar serta memastikan pencapaian kemahiran oleh pelatih-pelatih, mengajar dalam amali dan teori.
2. Melaksanakan latihan bersepadu berpandukan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) dari Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan Dasar Latihan PERHEBAT.
3. Mengurus pelatih dalam urusan latihan dalam industri untuk peningkatan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman bagi membina kerjaya baru dengan menyediakan modul nilai tambah, tambah nilai, keusahawanan dan pendedahan kepada Latihan Dalam Industri (LDI).
4. Menyelia serta membimbing pelatih Program Latihan Dual PERHEBAT untuk meningkatkan kemahiran keusahawanan.

5. Menyedia dan mengendali kursus tambah nilai & nilai tambah yang berkaitan kepada bakal pesara ATM dan pesara ATM yang berminat.
6. Mengesyor pembelian alat-alat baru supaya mutu latihan dikemaskini bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajaran serta membuat permohonan bekalan bahan-bahan berdasarkan latihan.
7. Membimbing dan memberi khidmat nasihat kepada pelatih serta mengumpul data pelatih.
8. Mengurus semua ujian-ujian dan menyelia laporan-laporan kemajuan dan ujian-ujian pelatih.
9. Menyediakan dokumen persijilan pelatih dan laporan maklumbalas pelatih.
10. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

#### **Jawatan 8 – Pengajar (Binaan Bangunan/ Ubahsuai Dalaman Bangunan)**

<b>Jawatan</b>	<b>Syarat dan Kelayakan</b>
<p><b>Jawatan 8 - Pengajar (Binaan Bangunan/ Ubahsuai Dalaman Bangunan)</b></p>	<p>ix. Mempunyai Diploma Kejuruteraan Binaan/ Kejuruteraan Awam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;</p> <p>x. Mempunyai Diploma Pengajaran TVET (TVET- i)/ Train The Trainer (TTT)/ Sijil Pegawai Latihan Vokasional (VTO) atau setara dengannya yang diiktiraf adalah satu kelebihan;</p> <p>xi. Mempunyai Sijil SKM Tahap 3 atau lebih tinggi dalam bidang berkaitan adalah diutamakan;</p> <p>xii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</p> <p>xiii. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama tiga (3) tahun adalah satu kelebihan;</p> <p>xiv. Mempunyai kemahiran 'interpersonal' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</p> <p>xv. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Powerpoint, Microsoft Excel, Auto Cad; dan</p> <p>xvi. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</p> <p><b>Umur : Tidak kurang dari 24 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</b></p> <p><b>Tempoh Kontrak : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</b></p> <p><b>Taraf Jawatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</li> <li>ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</li> </ol>

## **SENARAI TUGAS PENGAJAR (BINAAN BANGUNAN/ UBAHSUAI DALAMAN BANGUNAN)**

1. Mengendalikan dan menyediakan latihan termasuk menyediakan pelan mengajar, kertas penerangan, kertas kerja, kertas tugas dan alat-alat bantuan mengajar serta memastikan pencapaian kemahiran oleh pelatih-pelatih, mengajar dalam amali dan teori.
2. Melaksanakan latihan bersepadu berpandukan Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (NOSS) dari Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) dan Dasar Latihan PERHEBAT.
3. Mengurus pelatih dalam urusan latihan dalam industri untuk peningkatan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman bagi membina kerjaya baru dengan menyediakan modul nilai tambah, tambah nilai, keusahawanan dan pendedahan kepada Latihan Dalam Industri (LDI).
4. Menyelia serta membimbing pelatih Program Latihan Dual PERHEBAT untuk meningkatkankemahiran keusahawanan.
5. Menyedia dan mengendali kursus tambah nilai & nilai tambah yang berkaitan kepada bakal pesara ATM dan pesara ATM yang berminat.
6. Mengesyor pembelian alat-alat baru supaya mutu latihan dikemaskini bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajaran.
7. Membimbing dan memberi khidmat nasihat kepada pelatih.
8. Mengumpul dan menyelaraskan data pelatih.
9. Mengurus semua ujian-ujian dan menyelia laporan-laporan kemajuan dan ujian-ujian pelatih.
10. Menyediakan dokumen persijilan pelatih.
11. Menyediakan laporan maklumbalas pelatih.
12. Merancang dan membuat permohonan bekalan bahan-bahan berdasarkan latihan.
13. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa

## Jawatan 9– Juruteknik Komputer

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<b>Jawatan 9 - Juruteknik Komputer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokasional Malaysia (SPVM) atau kelulusan setaraf dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau</li><li>ii. Mempunyai Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 atau Tahap 3 dalam bidang Sistem Komputer atau berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan;</li><li>iii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li><li>iv. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama satu (1) tahun adalah satu kelebihan;</li><li>v. Mempunyai kemahiran 'interpersonel' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li><li>vi. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point; dan</li><li>vii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li></ul> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>)</li><li>ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</li></ul></p>

### SENARAI TUGAS JURUTEKNIK KOMPUTER

1. Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan, pemasangan dan pembaikan perkakasan komputer serta peralatan ICT.
2. Mengurus pemasangan dan konfigurasi sistem operasi serta perisian aplikasi.
3. Memberi sokongan teknikal (helpdesk) kepada pengguna termasuk penyelesaian masalah (troubleshooting).
4. Membantu dalam pengurusan rangkaian (LAN, router, switch, access point).
5. Melaksanakan backup data dan memastikan keselamatan sistem ICT sentiasa terpelihara.
6. Mengurus rekod inventori dan aset ICT organisasi.
7. Menyediakan laporan penyelenggaraan dan dokumentasi teknikal.
8. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## Jawatan 10– Barista

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<b>Jawatan 10 - Barista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokasional Malaysia (SPVM) atau kelulusan setaraf dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau</li><li>ii. Mempunyai Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 atau Tahap 3 dalam bidang Operasi Seni Kuliner berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan;</li><li>iii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li><li>iv. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama satu (1) tahun adalah satu kelebihan;</li><li>v. Mempunyai kemahiran 'interpersonel' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li><li>vi. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point; dan</li><li>vii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li></ul> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : <b>iii. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (Contract For Service)</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>iv. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</b></p>

### SENARAI TUGAS BARISTA

1. Menyediakan minuman panas dan sejuk seperti kopi, teh, coklat dan jus mengikut resipi yang ditetapkan serta mengekalkan kualiti dan konsistensi rasa.
2. Mengendalikan mesin dan peralatan penyediaan minuman seperti mesin espresso, blender dan shaker serta memastikan ianya berfungsi dengan baik dan diselenggara secara berkala.
3. Memberi perkhidmatan pelanggan yang mesra dan efisien, termasuk menyambut pelanggan, menerima pesanan, menjawab pertanyaan, dan menguruskan bayaran dengan profesional.
4. Menyediakan makanan ringan atau pastri (jika berkenaan) serta membantu dalam penyediaan bahan-bahan menu outlet.
5. Mengekalkan tahap kebersihan dan susun atur kawasan kaunter, mesin dan ruang penyediaan minuman mengikut standard kesihatan dan keselamatan makanan.
6. Membantu merekod dan mengawal stok bahan mentah minuman, serta memaklumkan kepada penyelia mengenai keperluan penambahan stok.
7. Mempromosikan menu atau produk baharu kepada pelanggan dan memberi cadangan berdasarkan keperluan pelanggan.
8. Bekerjasama dengan ahli pasukan lain dalam memastikan kelancaran operasi harian outlet.
9. Membantu dalam pelaksanaan latihan praktikal pelatih (jika berkenaan) dalam aspek penyediaan minuman dan perkhidmatan pelanggan.
10. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## Jawatan 11 – Tukang Masak

Jawatan	Syarat dan Kelayakan
<b>Jawatan 11 - Tukang Masak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokasional Malaysia (SPVM) atau kelulusan setaraf dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan; atau</li><li>ii. Mempunyai Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 atau Tahap 3 dalam bidang Operasi Seni Kuliner berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan;</li><li>iii. Kepujian Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;</li><li>iv. Mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan selama satu (1) tahun adalah satu kelebihan;</li><li>v. Mempunyai kemahiran 'interpersonel' yang tinggi dan berkebolehan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat;</li><li>vi. Bekebolehan menggunakan aplikasi komputer seperti Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft Power Point; dan</li><li>vii. Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib / tiada rekod jenayah dan mempunyai tahap kesihatan yang baik, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan.</li></ul> <p><b>Umur</b> : Tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.</p> <p><b>Tempoh Kontrak</b> : 1 Tahun (Disambung mengikut keperluan)</p> <p><b>Taraf Jawatan</b> : i. Lantikan baharu dari calon luar adalah secara Kontrak Untuk Perkhidmatan (<i>Contract For Service</i>) ii. Lantikan dari calon dalaman, lantikan akan bawa status perkhidmatan sedia ada calon tersebut</p>

### SENARAI TUGAS TUKANG MASAK

1. Memotong ayam / ikan / daging / sayuran / buah –buahan.
2. Memasak sajian mengikut menu harian.
3. Membasuh peralatan dapur selepas digunakan.
4. Membersihkan ruang dapur selepas memasak.
5. Pengambilan ransum basah dan kering di Depoh Bekalan Pusat .
6. Menentukan aktiviti pengambilan ransum basah dan kering di Depoh Bekalan Pusat dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
7. Sediakan penyata keperluan ransum berdasarkan jumlah bilangan peserta Program Pra mengikut siri dan bilangan pelatih yang sedang mengikuti kursus peralihan.
8. Sediakan borang BAT L 96 (4 salinan) sebulan lebih awal.
9. Mengambil ransum basah untuk tempahan 72 jam sebelum tarikh sebenar manakala ransum kering seminggu sekali di Depoh Bekalan Pusat.
10. Rekod penerimaan kuantiti sebenar ransum dan kemas kini dalam Bin Kad dan lejar Akaun Makanan Pasukan (BAT L 523).
11. Sediakan penyata kegunaan sebenar ransum dalam borang BAT L 166 (6 salinan).
12. Hantar penyata kegunaan sebenar ransum ke Depoh Bekalan Pusat.
13. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

## **CARA MEMOHON JAWATAN**

1. Permohonan hendaklah dibuat melalui Borang Permohonan Jawatan PERHEBAT (BOR/PHBT/TADSM/2019 (PERMOHONAN JAWATAN) secara atas talian dengan hanya klik pautan <https://forms.gle/S5z52zruRaUFu51L8>
2. Resume dan salinan sijil hendaklah diemelkan kepada alamat emel [bhrmperhebat@gmail.com](mailto:bhrmperhebat@gmail.com)
3. Hanya calon-calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil temuduga.
4. Permohonan yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 2 bulan dari tarikh tutup iklan adalah dianggap sebagai tidak berjaya.
5. Tarikh tutup permohonan adalah pada **13 Mac 2026 (Jumaat), jam 12.00 tengahari**.
6. Segala pertanyaan boleh hubungi Cik Noramiza binti Mat Said di talian 03-61569412 samb. 1024.

**Tarikh iklan : 2 Mac 2026**