



**IKLAN PENGISIAN JAWATAN SECARA PEMINJAMAN/KONTRAK
SEBAGAI PEGAWAI KOMUNIKASI STRATEGIK UNTUK BERKHIDMAT DI
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI**

Warganegara dan Pegawai Kerajaan Malaysia yang sedang berkhidmat yang memenuhi syarat permohonan adalah dipelawa untuk memohon jawatan sebagai Pegawai Komunikasi Strategik secara **Peminjaman/ Kontrak**.

JAWATAN	:	PEGAWAI KOMUNIKASI STRATEGIK	
TARAF JAWATAN	:	PEMINJAMAN/ KONTRAK	
		(i) GRED :	S41/S43
		(ii) GRED :	S44/S47/S48
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL	
JADUAL GAJI	:	MINIMUM	- RM2,078.00
MINIMUM-MAKSIMUM		MAKSIMUM	- RM9,544.00

1. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Calon lantikan hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:-

- (a) Warganegara Malaysia yang berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi 50 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (b) Memiliki:
 - (i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau

- (ii) Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
 - (iii) Ijazah Doktor Falsafah (PhD) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- (c) Permohonan daripada calon yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing berserta salinan Rekod Perkhidmatan yang dikemaskini dan Laporan Penilaian Prestasi tiga (3) tahun berturut dan terkini;
- (d) Telah disahkan dalam perkhidmatan (Pegawai yang sedang berkhidmat);
- (e) Memenuhi syarat pelantikan yang ditetapkan untuk jawatan peminjaman/ kontrak; dan
- (f) Mempunyai kompetensi dan pengetahuan kerja yang sesuai dengan bidang tugas di jawatan pinjaman/ kontrak.

2. KEUTAMAAN KELAYAKAN

Keutamaan akan diberi kepada pemohon-pemohon berikut:-

- i. Mempunyai pengalaman kerja dalam bidang tugas yang berkaitan dengan perhubungan awam/ komunikasi (jika ada);
- ii. Mempunyai kemahiran untuk merancang dan merangka tindakan strategik dan pelan intervensi yang sesuai digunakan untuk menangani isu-isu berbangkit di media sosial;
- iii. Mempunyai kemahiran untuk memantau dan menganalisis situasi semasa dan membuat ramalan strategik berkenaan impak sesuatu isu dalam media siber;
- iv. Bersedia melaksanakan pengurusan media sosial secara harian;
- v. Bersedia memberi tindak balas segera (*real time*) terhadap isu dan komen mengenai kerajaan oleh pengguna media sosial;
- vi. Mempunyai kemahiran melihat *trend* dan menganalisis dasar dan program kerajaan melalui media sosial;
- vii. Sedia meningkatkan jaringan rangkaian media siber kerajaan menerusi media sosial;
- viii. Berkemahiran merangka penulisan ucapan berkesan bagi setiap program Kementerian;
- ix. Berkebolehan menyediakan siaran dan kenyataan media bagi menjawab pertanyaan dari pihak media; dan
- x. Mempunyai kemahiran menganalisis persepsi dan reaksi terhadap dasar dan program kerajaan.

3. CARA MEMOHON

- i. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang
 - KP/PSM/PKS/2018
- ii. Borang permohonan yang lengkap hendaklah disertakan dengan dokumen sokongan berkaitan yang disahkan, dan dikemukakan kepada:-

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
Aras 6, Menara 4G1, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Fatin Syamimi binti Mohd Yazid)

4. TARIKH TUTUP

- i. Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat di atas sebelum atau pada **19 Februari 2018**. Permohonan yang **tidak lengkap atau lewat diterima** dari tarikh tersebut **tidak akan dipertimbangkan**.
- ii. Hanya Calon yang layak sahaja akan dipanggil untuk ditemuduga. Permohonan tuan/puan dianggap tidak berjaya sekiranya tidak menerima sebarang jawapan daripada Kementerian ini dalam masa enam (6) bulan dari tarikh tutup permohonan.

5. **PERTANYAAN**

Sekiranya ada sebarang pertanyaan tentang perkara berkaitan boleh menghubungi:-

(i) Noor Hafida Binti Mohammad Sohami

Emel : hafida@moa.gov.my

Telefon : 03 8870 1539

(ii) Fatin Syamimi binti Mohd Yazid

Emel : syamimi@moa.gov.my

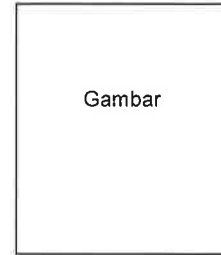
Telefon : 03 8870 1504

**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN JAWATAN PEGAWAI KOMUNIKASI STRATEGIK
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI**



ARAHAN:

- 1 Lengkapkan borang dengan jelas
- 2 Perlu diisi dalam **DUA (2) salinan.**
- 3 Sila sertakan bersama dokumen yang berkaitan.



A. BUTIR-BUTIR DIRI

1. Nama :

Penuh
2. No KP :
3. Tarikh Lahir :

 -

 -
4. Umur :
5. Taraf Perkahwinan : Berkahwin Bujang Duda/Janda Bercerai
6. Jantina : L - Lelaki P - Perempuan
7. Alamat Surat Menyurat : _____

8. No. Telefon (Rumah) :

(Pejabat) :

(Bimbit) :
9. No. Fax :
10. Emel : 1. _____ 2. _____

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN (Bagi calon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan)

11. Skim Perkhidmatan : _____
12. Gred Jawatan Hakiki :
13. Gelaran Jawatan Sekarang : _____
14. Tarikh Lantikan ke Skim Perkhidmatan Sekarang : _____
15. Gaji Hakiki : _____
18. Kementerian : _____

16. Tarikh Lantikan :

(Hari) (Bulan) (Tahun)
19. Jabatan/Bahagian/ : _____
Agensi _____

17. Tarikh Disahkan* :

(Hari) (Bulan) (Tahun)

C BUTIR-BUTIR AKADEMIK

18. Kelayakan:

- (a) Sijil
- (b) Diploma
- (c) Ijazah Pertama
- (d) Sarjana
- (e) Ijazah Kedoktoran
- (f) Dip. Lepas Ijazah
- (g) Lain-lain (Nyatakan)

Bidang & Institut/ Universiti	Kelas/ CGPA	Tahun

D KEMAHIRAN KOMUNIKASI DAN PENULISAN

19. Komunikasi (sila tandakan (x) dalam kotak berkenaan)

Bahasa	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20. Penulisan (sila tandakan (x) dalam kotak berkenaan)

Bahasa	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN

21. Bersama-sama ini saya sertakan dua (2) salinan dokumen-dokumen berikut:

- i. Senarai tugas sekarang
- ii. Ringkasan Perkhidmatan mengikut susunan tarikh
- iii. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan 2015, 2016, 2017 yang disahkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian
- iv. Salinan Pengesahan Laporan Pengisytiharan Harta yang disahkan
- v. Buku Perkhidmatan yang dikemas kini dan disahkan oleh Ketua Jabatan/ Bahagian
- vi. Salinan sijil atau transkrip SPM / diploma / ijazah yang berkaitan yang disahkan oleh Pegawai Kumpulan A
- vii Lain-lain dokumen sokongan berkaitan.

Senarai Semak

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

* No. 21 (iii), (iv) dan (v) diisi oleh calon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan sahaja.

F PENGAKUAN PEMOHON

22. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap, MOA berhak untuk membatalkan permohonan ini.

Tarikh : _____
_____ (Tandatangan Pemohon)

G PERAKUAN KETUA JABATAN (Bagi calon yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan)

23. (a) SOKONGAN : Disokong / Tidak Disokong
(b) TINDAKAN TATATERTIB : Ada / Tiada
(c) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan
(i) Tahun : Markah :
(ii) Tahun : Markah :
(iii) Tahun : Markah :
(iv) Purata Markah :
(d) Pegawai BOLEH / TIDAK BOLEH dilepaskan sekiranya berjaya ditawarkan jawatan yang dipohon.

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan yang diberikan oleh _____
_____ adalah benar dan permohonan beliau adalah lengkap.

Tarikh : _____
_____ (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Rasmi Jabatan :

* Potong yang tidak berkenaan