



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

**HEBAHAN IKLAN PENGAMBILAN PERSONEL
MALAYSIA SHORT-TERM EMPLOYMENT PROGRAMME (MySTEP)**

Permohonan adalah dipelawa daripada **Warganegara Malaysia** yang berkelayakan bagi memohon jawatan berikut :

1. PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP SETARAF DIPLOMA/SIJIL TINGGI PELAJARAN MALAYSIA (STPM)

JAWATAN	:	PERSONEL MySTEP (SETARAF DIPLOMA/STPM)
SYARAT KELAYAKAN	:	- DIPLOMA DALAM BIDANG ANIMASI, KOMUNIKASI MASSA, MULTIMEDIA, PENGAJIAN MEDIA, GRAFIK KOMUNIKASI, FOTOGRAFI, PENYIARAN ATAU PERFILEMAN ATAU BIDANG BERKAITAN YANG DIKTIRAF OLEH KERAJAAN ATAU KELAYAKAN YANG DIKTIRAF SETARAF DENGANNYA. - MEMPUNYAI BAKAT, KEBOLEHAN DAN DAYA KREATIVITI DALAM BIDANG FOTOGRAFI DAN/ATAU KAMERA FILEM SERTA BERKEBOLEHAN BERTUTUR, MEMBACA DAN MENULIS DALAM BAHASA MALAYSIA DENGAN MEMUASKAN. - SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA ATAU KELAYAKAN YANG DIKTIRAF SETARAF DENGANNYA OLEH KERAJAAN.
TARAF JAWATAN	:	KONTRAK (MALAYSIA SHORT-TERM EMPLOYMENT PROGRAMME)
TEMPOH LANTIKAN	:	SEHINGGA DISEMBER 2025
BILANGAN KEKOSONGAN	:	DUA (2)
KADAR UPAH	:	RM1,900.00 SEBULAN
KEUTAMAAN	:	MENETAP DI JOHOR BAHRU
KEMUDAHAN	:	CUTI REHAT, CUTI SAKIT, CARUMAN KWSP & PERKESO

2. PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP SETARAF SIJIL PELAJARAN MALAYSIA (SPM)

JAWATAN	:	PERSONEL MySTEP (SETARAF SPM)
TARAF JAWATAN	:	KONTRAK (MALAYSIA SHORT-TERM EMPLOYMENT PROGRAMME)
TEMPOH LANTIKAN	:	SEHINGGA DISEMBER 2025
BILANGAN KEKOSONGAN	:	TIGA (3)
KADAR UPAH	:	RM1,700.00 SEBULAN
KEUTAMAAN	:	MENETAP DI JOHOR BAHRU
KEMUDAHAN	:	CUTI REHAT, CUTI SAKIT, CARUMAN KWSP & PERKESO

3. **SYARAT LANTIKAN :**

1. **Warganegara Malaysia**
2. Berumur tidak kurang daripada **18 tahun** pada tarikh tutup iklan jawatan.
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. Berkebolehan menggunakan Microsoft Office dalam melaksanakan tugas-tugas meliputi merekod database, fail-fail dan lain-lain.
5. Boleh bekerja dibawah pengawasan yang minimum dan menyiapkan tugas dalam tempoh yang ditetapkan.

4. **DESKRIPSI TUGAS PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP (SETARAF DIPLOMA/STPM) :
Penempatan : Unit Korporat dan Perhubungan Awam**

- Urusetia bagi program yang melibatkan pelancongan dan media MBBJ terutama bagi Program Tahun Melawat Johor 2026.
- Membantu dalam mendapatkan data dan info terkini dari dalam dan luar jabatan untuk di kongsi dan dimuatnaik ke dalam medsos MBBJ dan bekerjasama dengan pegawai promosi setiap jabatan dalam menyampaikan mesej jabatan secara visual secara efektif dan menarik terutama bagi program pelancongan.
- Melaksanakan kerja-kerja mempromosi program yang berkaitan dengan Majlis Bandaraya Johor Bahru dan juga merupakan *content creator* MBBJ.
- Merancang dan melaksanakan strategi media sosial berdasarkan dasar komunikasi jabatan / kerajaan.
- Menyediakan dan menjadualkan kandungan berbentuk teks, grafik, video, dan infografik bagi platform seperti Facebook, Instagram, TikTok dan YouTube Majlis Bandaraya Johor Bahru
- Memantau aktiviti di platform media sosial, termasuk komen, aduan untuk dirujuk kepada pegawai berkaitan bagi memberikan maklumbalas.
- Menganalisis data prestasi media sosial dan menyediakan laporan berkala (mingguan/bulanan) mengenai capaian, kadar interaksi, dan impak kandungan.
- Mengendalikan siaran langsung acara atau sidang media rasmi jabatan di media sosial.

- Menangani isu tular dan krisis komunikasi dengan menyediakan kenyataan atau maklumat penjelasan segera secara beretika dan berfakta.
- Bekerjasama dengan pereka grafik dan jurugambar / videografer dalam penyediaan kandungan visual.
- Memastikan pematuhan kepada garis panduan rasmi kerajaan, etika media sosial, dan undang-undang berkaitan komunikasi digital.
- Menjalankan pemantauan isu semasa, sentimen awam, serta trending topik yang relevan dengan bidang jabatan.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh ketua jabatan dari semasa ke semasa.
- Urusetia bagi program yang melibatkan pelancongan dan media MBBJ.
- Melaksanakan kerja-kerja mempromosi program yang berkaitan dengan Majlis Bandaraya Johor Bahru.
- Penghasilan dan mencipta reka bentuk visual.
 - Mereka bentuk bahan promosi seperti poster, infografik, banner, banting led dan poster bagi dimuatnaik di medsos MBBJ.
- Penyediaan bahan multi media
 - Membuat video termasuk dengan merakam dan sunting video hak milik Majlis Bandaraya Johor Bahru bagi kempen, program, promosi dan ucapan rasmi.
 - Membuat animasi asas atau montaj bagi keperluan siaran rasmi
- Menyediakan bahan visual untuk majlis rasmi, pameran, sidang media atau program berkaitan dengan MBBJ.
- Terlibat dengan fotografi atau videografi jika diperlukan.

5. **DESKRIPSI TUGAS PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP (SETARAF DIPLOMA/STPM) :
Penempatan : Unit Korporat & Perhubungan Awam**

- Mengurus dan menyelenggara dokumen rasmi, surat-menyurat, minit mesyuarat dan fail Unit Pelancongan dan Media Digital.
- Menyediakan jadual tugas staf media, penyelarasan penggambaran dan tempahan logistik.
- Membantu dalam penyediaan laporan bulanan, laporan prestasi media sosial dan laporan program dan melaksanakan kerja-kerja pentadbiran seperti pengurusan surat menyurat dan dokumen di Unit Pelancongan dan Media, MBBJ.

- Membantu urusan tempahan kenderaan, permohonan bajet kecil, permintaan perolehan bahan promosi dan peralatan.
- Membantu urusan pelaksanaan program dan acara seperti pendaftaran, edaran cenderahati dan logistik.
- Menjadi penghubung kepada jabatan lain berkaitan permohonan kolaborasi media, permohonan liputan, dan semakan bahan terbitan.
- Menyokong kerja lapangan ringan seperti dokumentasi foto, semakan bahan siaran dan pengedaran risalah.

Penempatan : Unit Hal Ehwal Islam

- Membantu Melaksanakan Urusan Penerimaan Dan Pengeluaran Dokumen/ Surat Pejabat, Penyediaan Surat Kursus, Seminar Dan Program Untuk Warga MBBJ Dan Masyarakat
- Membantu Melaksanakan Urusan Proses Tuntutan-Tuntutan Bayaran bagi program-program berkaitan Unit Hal Ehwal Islam.
- Membantu melaksanakan dalam penganjuran Program Dan Aktiviti-Aktiviti Kemasyarakatan untuk warga MBBJ dan warga bandaraya.
- Membantu melaksanakan dalam pengurusan dan pengimarah surau/ musolla MBBJ.
- Membantu melaksanakan penulisan dan penyebaran bahan ilmiah/ artikel/ risalah Islamik.
- Membantu melaksanakan urusan pejabat berkaitan khidmat kaunseling dan nasihat untuk anggota MBBJ.

6. CARA MEMOHON :

Calon yang berminat hendaklah mengisi Borang Permohonan MySTEP Majlis Bandaraya Johor Bahru melalui pautan link <https://tinyurl.com/PermohonanJawatanMyStep> . **Tarikh Tutup Permohonan 5 Oktober 2025 (Ahad).**

7. **CATATAN AM :**

- (a) Hanya calon yang layak dan disenarai pendek akan dipanggil untuk sesi temuduga dan akan dimaklumkan melalui panggilan telefon atau emel.
- (b) Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan dan temuduga jawatan ini adalah tanggungan sendiri.
- (c) Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 1 November 2025 adalah dianggap tidak berjaya.
- (d) Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat seperti dalam iklan akan **ditolak serta merta.**



(DATO' HAJI MOHD HAFFIZ BIN HAJI AHMAD)

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Johor Bahru.

Tarikh :

Rujukan : MBBJ/U/2010/02/PJW/3/8