



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 SIJIL PELAJARAN MALAYSIA (SPM)

JAWATAN	:	PERSONEL MySTEP (SETARAF SPM)
KELAYAKAN	:	SIJIL PELAJARAN MALAYSIA ATAU KELAYAKAN YANG DIIKTIRAF SETARAF DENGANNYA OLEH KERAJAAN
TARAF JAWATAN	:	KONTRAK (MALAYSIA SHORT-TERM EMPLOYMENT PROGRAMME)
TEMPOH LANTIKAN	:	SEHINGGA DISEMBER 2026
BILANGAN KEKOSONGAN	:	DUA (2)
KADAR UPAH	:	RM1,900.00 SEBULAN
KEUTAMAAN	:	MENETAP DI JOHOR BAHRU
KEMUDAHAN	:	CUTI REHAT, CUTI SAKIT, CARUMAN KWSP & PERKESO

2. SYARAT LANTIKAN :

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

3. **DESKRIPSI TUGAS PERKHIDMATAN PERSONEL MySTEP (SETARAF SPM) :**
PENEMPATAN : UNIT HAL EHWAL ISLAM, JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
(JUMLAH : 2 - JAWATAN PERSONEL MySTEP)

1. Membantu hal-hal berkaitan program penghayatan dan pemantapan Hal Ehwal Islam bagi memastikan penghayatan nilai-nilai murni Islam dilaksanakan secara berterusan selaras dengan objektif dan fungsi Unit Hal Ehwal Islam MBBJ.
 - a. Membantu melaksanakan urusan penerimaan dan pengeluaran dokumen / surat pejabat, penyediaan surat kursus, seminar dan program untuk warga MBBJ dan masyarakat
2. Membantu dalam penganjuran program dan aktiviti-aktiviti kemasyarakatan bagi menyuburkan kefahaman Islam yang jelas dalam diri anggota dan masyarakat
 - a. Membantu penyelia dalam menguruskan persiapan surat menyurat dan pelaporan berkaitan program yang dianjurkan.
 - b. Membantu melaksanakan dalam pengurusan dan pengimarahannya Musolla MBBJ
 - c. Membantu persiapan aktiviti pengimarahannya Musolla MBBJ
 - d. Memantau kebersihan dan kekemasan Musolla MBBJ.
3. Membantu menguruskan hebahan dan penyebaran bahan ilmiah/ artikel/ risalah Islamik bagi meningkatkan kefahaman islam dalam diri anggota
 - a. Membantu melaksanakan penulisan dan penyebaran bahan ilmiah / artikel/ risalah Islamik
 - b. Melakar poster / artikel.
4. Pengurusan dokumen dan fail mesyuarat.
 - a. Membantu urusan penyediaan bahan mesyuarat yang melibatkan jabatan.
 - b. Membantu membuat salinan pendua dan penjidilan dokumen berkenaan.
 - c. Membantu membuat urusan pelaporan dan dokumentasi program yang telah dilaksanakan oleh Unit Hal Ehwal Islam.

4. **CARA MEMOHON :**

Calon yang berminat hendaklah mengisi Borang Permohonan MySTEP Majlis Bandaraya Johor Bahru melalui melalui Sistem eJawatan di pautan <https://apl.mbjb.gov.my/ejawatan>. **Tarikh Tutup Permohonan: 28 Oktober 2026 (Rabu).**

5. **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 30 November 2026 adalah dianggap tidak berjaya.
- (d) Permohonan yang lewat, tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat seperti dalam iklan akan **ditolak serta merta.**



(DATO' Sr HAJI MOHD HAFFIZ BIN HAJI AHMAD)

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Johor Bahru.

Tarikh :

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