



MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR

IKLAN JAWATAN KOSONG

1. Permohonan adalah dipelawa kepada calon-calon warganegara Malaysia khususnya kepada ANAK NEGERI SELANGOR yang berkelayakan untuk mengisi jawatan perkhidmatan kontrak seperti berikut :

BIL	JAWATAN	GRED	KEKOSONGAN
1.	Eksekutif Pentadbiran & Kewangan	41	1
2.	Eksekutif Teknologi Maklumat & Korporat	41	1
3.	Jurutera (Awam)	41	1
4.	Eksekutif Teknikal Sukan	41	1
5.	Penolong Eksekutif Kewangan	29	1
6.	Penolong Eksekutif Pentadbiran	29	1
7.	Penolong Eksekutif Teknologi Maklumat	29	1
8.	Penolong Eksekutif Komunikasi Korporat	29	1
9.	Penolong Jurutera	29	2
10.	Penyelaras Sukan	29	9
11.	Setiausaha Pejabat	29	1
12.	Pembantu Tadbir	19	7
13.	Pemandu Kenderaan	11	1

2. (i) Tarikh mula iklan ialah pada **14 November 2024**
(ii) Tarikh tutup permohonan ialah pada **22 November 2024**

3. **TARAF JAWATAN :**

- *CONTRACT FOR SERVICE (CFS)*

4. **PENEMPATAN BERTUGAS :**

- SEKRETARIAT SUKMA SELANGOR

5. **TEMPOH PERKHIDMATAN :**

- Tempoh perkhidmatan **Disember 2024** hingga **31 Disember 2026**.

6. **UMUR :**

- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.

7. **WARGANEGARA :**

- Warganegara Malaysia dan
- Kelahiran Negeri Selangor, atau ibu atau bapa dilahirkan di Negeri Selangor, atau telah bermastautin di Negeri Selangor selama lebih 15 tahun serta mendapat pengesahan daripada Penghulu / JKKK.
(Surat pengesahan pemastautin hendaklah dilampirkan bersama Borang permohonan).

8. Gaji

9. Syarat Lantikan

10. Deskripsi Tugas

Sila rujuk portal rasmi MSN Selangor di alamat berikut:
<http://www.msnselangor.gov.my>

11. **CARA MEMOHON**

- (a). Semua permohonan hendaklah dibuat dengan memuat turun Borang Permohonan Jawatan di www.msnselangor.gov.my.
- (b). Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Majlis Sukan Negeri Selangor beserta dengan dokumen-dokumen sokongan seperti di perenggan (c) di bawah:
- (c). Semua permohonan hendaklah disertakan sekeping gambar berukuran paspot, salinan kad pengenalan pemohon, ibu dan bapa serta sijil lahir, sijil-sijil persekolahan dan lain-lain dokumen yang berkaitan.
- (d). Sila tulis nama jawatan di sebelah atas kiri sampul surat.
- (e). Semua salinan sijil hendaklah **diakui sah**.
- (f). **Permohonan yang berikut akan ditolak/tidak akan diproses jika:**
 - tidak disertai dengan dokumen yang diperlukan
 - tidak lengkap atau tidak terang
 - tidak memenuhi syarat-syarat kelayakan
 - tidak besertakan gambar dan
 - tidak ditandatangani

(g). Permohonan hendaklah dialamatkan kepada :

**Pengarah Eksekutif
Majlis Sukan Negeri Selangor
Aras 3, Kompleks Generasi Muda Dan Sukan Negeri Selangor,
Lot 4, Jalan Platinum 7/52, Seksyen 7, Persiaran Kayangan,
40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.**

Sebelum atau pada 22 November 2024 (Jumaat) jam 4.00 petang.

(h). Hanya calon yang berkelayakan dan melepasi saringan yang dijalankan sahaja yang akan dipanggil temuduga.

(i). Pemohonan adalah dianggap **TIDAK BERJAYA** sekiranya tidak dihubungi dalam tempoh berikut:

- Selepas 6 bulan dari tarikh iklan ditutup; atau
- Selepas 6 bulan dari tarikh temuduga (sekiranya berjaya dipanggil temuduga)

(j). Sebarang pertanyaan bolehlah dibuat dengan menghubungi pihak Urus setia melalui telefon atau melalui email berikut:

- urusetia : 03-5870 0400
- email : admin@msnselangor.gov.my



MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR

JAWATAN : **EKSEKUTIF PENTADBIRAN & KEWANGAN**

GAJI DITAWARKAN : MINIMUM : RM 2,100.00

TEMPOH KONTRAK : DISEMBER 2024 HINGGA 31 DISEMBER 2026

PENEMPATAN : SEKRETARIAT SUKMA SELANGOR

SYARAT LANTIKAN:

- a) Memiliki kelulusan sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia atau kelayakan yang setaraf dengannya.
- b) Memiliki kelulusan Sijil Pelajaran Malaysia yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia atau kelayakan yang setaraf dengannya.
- c) Mempunyai tahap kesihatan yang baik.

DESKRIPSI TUGAS:

- a) Bertanggungjawab untuk menyelaras, mengurus dan melaksanakan penyediaan maklumat perkhidmatan kakitangan, polisi, pengurusan sumber manusia secara keseluruhan dan pembelian/perolehan aset organisasi.
- b) Bertanggungjawab untuk melaksanakan pemantauan perbelanjaan kewangan organisasi dan memastikan aliran tunai direkod serta dibentangkan kepada pihak pengurusan atasan.