



## **JAWATAN KOSONG**

**Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan berminat  
adalah dipelawa untuk mengisi kekosongan jawatan berikut secara KONTRAK di  
SEAMEO RECSAM, Pulau Pinang**

### **PUSTAKAWAN**

<b>SKIM GAJI</b>	RS4
<b>JENIS JAWATAN</b>	Kontrak (dengan opsyen diserapkan ke perkhidmatan tetap berdasarkan kepada prestasi kerja).
<b>TANGGA GAJI</b>	Min: RM2,528.00 Max: RM9,830.00
<b>ELAUN BULANAN</b>	
Elaun khidmat awam	RM300.00
Elaun perumahan	RM300.00
Bantuan sara hidup	RM300.00
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	RM225.00

### **SYARAT KELAYAKAN**

- i.
  - 1) ijazah sarjana muda kepujian Sains Pengajian Maklumat (Pengurusan Perpustakaan dan Maklumat atau Pengurusan Pusat Sumber Maklumat) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
  - 2) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perpustakaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
  - 3) ijazah Sarjana Sains Perpustakaan dan Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- ii. berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan
- iii. Berkebolehan melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan berkesan dan efisien.
- iv. Fasih dalam pertuturan dan penulisan Bahasa Malaysia dan juga Bahasa Inggeris.

**UJIAN** Satu ujian penulisan kemahiran Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris akan diadakan.

### **PERMOHONAN**

- Mengisi borang permohonan yang boleh dimuat turun dari laman sesawang [www.recsam.edu.my](http://www.recsam.edu.my) dengan lengkap dan mengemukakan dalam sampul surat yang berukuran 229mm x 324mm bersama dengan salinan semua dokumen kepada:  
**Pengarah  
SEAMEO RECSAM  
Jalan Sultan Azlan Shah  
11700 Gelugor  
Pulau Pinang**
- Di penjuru atas sebelah kiri sampul surat berkenaan hendaklah ditulis nama jawatan yang dipohon dan tarikh tutup permohonan.
- Bukti penghantaran bukanlah bukti penerimaan.
- Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh tutup boleh dianggap tidak berjaya.
- Tarikh tutup: **20-Januari-2020.**

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi **En. Mohamad Hilal Bin Zulkifli** di talian +604-652 2710 atau emel [hilal@recsam.edu.my](mailto:hilal@recsam.edu.my).

## **SENARAI TUGAS**

- 1) Responsible for the acquisition of the print and non-print materials.
- 2) Monitoring the circulation of the library materials and maintaining the stock of the overall library collections.
- 3) Cataloguing all the print and non-print materials on-line and ensuring the catalogued materials are passed smoothly and reached the final working process for their shelving or borrowing.
- 4) Responsible for preparing the working plan for any library expansion and preparing the annual budget.
- 5) Maintaining the library server and the smooth functions of the working modules in the library software by maintaining close contact with the vendor.
- 6) Ensuring the smooth functions of the web-based On-line Patron Access Catalogue.
- 7) Ensuring the functioning of the following services:
  - i) Reference service.
  - ii) Interlibrary loan service.
  - iii) Photocopying service.
  - iv) Preparing and distribution of accession list to various Divisions.
  - v) Preparing and providing Newspaper cuttings on specified topics.
  - vi) Library orientations for course participants.
- 8) Act as information officer of the Centre to collect and disseminate information to SEAMEO Secretariat and any other organisations as and when needed.
- 9) To prepare speech for any event handled by SEAMEO RECSAM.
- 10) To undertake any other duties as instructed by the Director and Deputy Director (Admin).