



## JAWATAN KOSONG

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

### **PEMBANTU TEKNIK (PENERBITAN & PERCETAKAN)**

<b>SKIM GAJI</b>	RS6
<b>JENIS JAWATAN</b>	Kontrak
<b>TANGGA GAJI</b>	Min: RM1,418.00 Max: RM4,174.00
<b>ELAUN BULANAN</b>	
Elaun khidmat awam	RM115.00
Elaun perumahan	RM300.00
Bantuan sara hidup	RM350.00
<b>KENAIKAN GAJI TAHUNAN</b>	RM100.00

#### **SYARAT KELAYAKAN**

- Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan, dengan kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.
- Tidak memerlukan sebarang pengalaman kerja jika anda mempunyai Sijil kemahiran Mekanikal / Mekatronik / Sijil Teknologi Percetakan.
- Jika anda mempunyai pengalaman kerja di "industri percetakan" merupakan satu kelebihan
- Mencari calon yang minat mengoperasi mesin, sanggup belajar & menerima cabaran.
- Boleh bekerja lebih masa apabila diperlukan.
- Mempunyai pengetahuan berkaitan komputer dan berupaya memberi khidmat teknikal, pemasangan sistem dan lain-lain.
- Berpengalaman di dalam mengendalikan mesin pencetak digital dan membaik pulih komputer adalah satu kelebihan.
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan
- Berkebolehan melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan berkesan dan efisien.
- Fasih dalam pertuturan dan penulisan Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.

#### **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 penjurong 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: **02-Oktober-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).

## **Technical Assistant (Publication & Printing), RS6**

Division: Administration Unit: Publication

Qualification: *Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) or Professional Certificate / Diploma in Arts & Design, Graphic Communication, Printing Technology or equivalent will be an added advantage*

Work Experience: *With experience in printing machinery*

### **Job Description:**

1. Print courses and lecture notes for the academic staff
2. Print reports and books for SEAMEO RECSAM's course participants
3. Print, staple and bind relevant documents for the production of the Centre's academic and administrative publications
4. To help in preparing print materials including name tags, bag tags, invitation cards, and other printed materials to be given to course participants
5. To help in the setting up of the backdrops for the Centre's as well other external institution official functions
6. To assist Publication Unit in proofing and performing simple design and printing jobs
7. To design, produce and print staff ID access card and profile picture for staff board
8. To perform printing equipment maintenance and ensures that equipment are in good order
9. To maintain up to date inventory of properties of Printery and Publication unit
10. To prepare, verify and submit
  - i) yearly printing report
  - ii) monthly photocopier printing meter report from external vendor to Finance Unit
11. To assist in sending artwork files (banner/backdrop/posters) for external printing
12. To assist in the production and printing of images for the exhibition board in Tanjung Gallery
13. To undertake any other duties as instructed by the Publication Manager, Deputy Director (Admin) and Centre Director