

JAWATAN : PUSTAKAWAN GRED S41

Kumpulan	:	Pengurusan dan Profesional
Jadual Gaji	:	RM2,281.86 – RM9,544.00
Taraf Jawatan	:	Tetap

SYARAT LANTIKAN

1) Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

- a) i) 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. (Gaji permulaan: RM2,281.86); atau
- ii) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perpustakaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan: RM2,281.86); atau
- ii) Ijazah Sarjana Sains Perpustakaan dan Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. (Gaji permulaan: RM2,588.49)
- b) Calon bagi lantikan hendaklah 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.

PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL)

2) Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pustakawan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pustakawan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- a) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a); dan
- b) had umur pelantikan:
 - i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

3) Calon yang mempunyai pengalaman bekerja dalam bidang berkaitan akan diberi keutamaan.

RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan secara profesional program pembangunan sumber maklumat, pengurusan pentadbiran dan kewangan, aplikasi ICT di perpustakaan, pemeliharaan keselamatan sumber maklumat, dokumentasi dan pengurusan maklumat, penyediaan perkhidmatan dan kemudahan yang diperlukan oleh pengguna perpustakaan serta penyeliaan kakitangan sokongan.