



- |   |
|---|
| <p><b>1. PEGAWAI ALAM SEKITAR</b><br/><b>JABATAN ALAM SEKITAR TAMAN DAN REKREASI</b><br/><b>KEMENTERIAN PEMBANGUNAN</b><br/><b>B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = 1</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Alam Sekitar / Kejuruteraan Alam Sekitar / Sains Alam Sekitar / Kejuruteraan Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang-bidang yang tersebut di atas adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI ALAM SEKITAR:**

1. Membantu Pegawai Alam Sekitar Kanan dalam menyelaraskan dan mengurus pelaksanaan tugas-tugas yang berkaitan dengan perancangan, pengurusan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawalan hal ehwal yang berhubung kait dengan alam sekitar dan / atau hal ehwal alam sekitar di peringkat kebangsaan, serantau dan antarabangsa.
2. Menyediakan dokumen-dokumen kontrak (yang antara lain termasuk menyediakan spesifikasi, lukisan teknikal, anggaran harga projek, *Bill of Quantities* dan sebagainya) samada secara tawaran atau sebutharga untuk projek-projek yang berhubung kait dengan alam sekitar.
3. Mengurus dan mengawalselia projek-projek yang berhubung kait dengan alam sekitar seperti pengurusan sisa pepejal, dan sisa buangan toksik dan berbahaya, yang antara lain juga termasuk menyediakan sokongan tawaran, pemantauan kemajuan fizikal dan kewangan dan pelaksanaan pembayaran projek-projek berkenaan.
4. Menyediakan dan mengemaskinikan maklumat-maklumat yang berhubung kait dengan pelaksanaan projek-projek alam sekitar yang diungkuhkan dibawah perbelanjaan Jabatan atau Rancangan Kemajuan Negara.
5. Membuat laporan teknikal dan memberikan khidmat nasihat kepada masalah-masalah atau aduan-aduan atau isu-isu yang berhubung kait dengan unsur-unsur pencemaran tanah, udara dan air.



6. Mengendalikan pemantauan bagi unsur-unsur pencemaran tanah, udara dan air untuk tujuan pengumpulan data, penganalisan, perancangan, memberikan khidmat nasihat dan sebagainya.
7. Melaksanakan penguatkuasaan akta dan peraturan alam sekitar atau mana-mana akta dan peraturan yang berhubung kait dengan kebersihan alam sekitar.
8. Membantu dalam mengendalikan dan melaksanakan program-program kesedaran awam perihal alam sekitar.
9. Membantu Pegawai Alam Sekitar Kanan dalam pengurusan dan pentadbiran am harian bagi pegawai dan kakitangan dibawah jagaannya.
10. Mengendalikan dan melaksanakan arahan dan tugas-tugas yang diberikan oleh Pegawai atasan.