



1. **KETUA PEGAWAI MUZIUM
JABATAN MUZIUM-MUZIUM
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN BELIA DAN SUKAN
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN=1**

KELAYAKAN MINIMUM:

BAGI TANGGAGAJI B.3

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pentadbiran Muzium / Arkeologi / Antropologi / Sosiologi / Budaya / Sains Sosial / Pengurusan / Pentadbiran / Undang-Undang / Kewangan / Audit / Dasar / Perhubungan atau dalam bidang bersesuaian.
- b) Sedang berkhidmat di Jabatan Muzium-Muzium dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- d) Bagi yang tidak mempunyai ijazah hendaklah bekhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



2. **BAGI TANGGAGAJI B.2 EB 3**

- a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pentadbiran Muzium / Arkeologi / Antropologi / Sosiologi / Budaya / Sains sosial/ Pengurusan / Pentadbiran / Undang-Undang / Kewangan / Audit / Dasar / Perhubungan atau bidang bersesuaian.
- b) Mempunyai pengalaman dalam jurusan pengurusan muzium , penyeliaan dan pentadbiran adalah satu keutamaan.
- c) Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KETUA PEGAWAI MUZIUM:

1. Selaku Ketua Bahagian dalam pengurusan pentadbiran dan kewangan Jabatan Muzium-Muzium.
2. Menjadi pakar rujuk bagi perkara-perkara mengenai dengan Peraturan-Peraturan Am (*General Order*) dan peraturang-peraturan kewangan (*financial Regulation*).
3. Membantu Ketua Jabatan membuat perancangan dan pelaksanaan jabatan.
4. Terlibat dalam kerja-kerja pembuatan dan pelaksanaan dasar.
5. Membuat penelitian ke atas projek-projek Jabatan.
6. Mengawal penjimatan perbelanjaan dan penambahan pendapatan Jabatan.
7. Bertanggungjawab dalam pengurusan stor dan kewangan serta penyeliaan kakitangan jabatan.
8. Bertanggungjawab dalam penyeliaan dan di luar daerah apabila diperlukan.



9. Bersedia bertugas di luar waktu pejabat dan di luar daerah apabila diperlukan.
10. Bersedia menerima tugas dan arahan Ketua Jabatan apabila dikehendaki.