



- |   |
|---|
| <p><b>1. TELEFON OPERATOR / PENYAMBUT TETAMU<br/>PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA<br/>KEMENTERIAN KEWANGAN<br/>E.1-2-3 EB.4 [ \$515 - \$875 SEBULAN ]<br/>KEKOSONGAN= 1</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau kelulusan sebanding dalam bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berkaitan dengan Penyambut Tetamu / Operator Telefon / Penjaga Telefon atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 6 tahun.
2. Boleh membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TELEFON OPERATOR / PENYAMBUT TETAMU:**

1. Menjawab semua panggilan telefon samada panggilan dari dalam atau luar negeri termasuk mencatat nombor-nombor panggilan berkenaan melalui komputer yang dikhaskan.
2. Membuat penyediaan atau pemberitahuan kepada pegawai atau kakitangan mengenai hal ehwal mesyuarat termasuk penggunaan bilik mesyuarat.
3. Diaturkan membuat tugas-tugas perkeranian di Bahagian Kewangan.
4. Menurut arahan dari pihak atasan dari semasa ke semasa.