



1. JAWATAN	: PENOLONG PENGAWAL KASTAM
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN KASTAM DAN EKSAIS DIRAJA KEMENTERIAN KEWANGAN
BAHAGIAN	: II
TANGGAGAJI	: B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (1)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Undang-Undang / Sains Kemasyarakatan / Pengurusan atau bidang bersesuaian.

Kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut di atas adalah kelebihan.

- b) i) Telah berkhidmat di Jabatan Kastam dan Eksais Diraja sebagai Penguasa Kastam Kanan dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berkaitan dengan bidang tugas Pengurusan / Pentadbiran dan/atau hal ehwal penguatkuasaan atau dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Bagi yang tidak mempunyai ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji B.2 tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENOLONG PENGAWAL KASTAM:

1. Menerima arahan daripada Pengawal/Timbangan Pengawal serta melaporkan balik.
2. Bertanggungjawab ke atas pentadbiran dan pengurusan dalam hal ehwal disiplin dan prestasi kakitangan, kewangan termasuk hasil dan peruntukan, logistik bahagian-bahagian yang dipertanggungjawabkan.
3. Diberikan kuasa untuk menandatangani persuratan dan permohonan bagi pihak pengawal di dalam bidang tugas yang telah dipertanggungjawabkan.
4. Melaporkan perkembangan dan kemajuan projek bahagian masing-masing dari semasa ke semasa.
5. Menyediakan laporan tahunan bahagian-bahagian yang dipertanggungjawabkan.
6. Mengadakan muzakarah/perbincangan dengan pegawai-pegawai dan kakitangan di dalam bahagian yang dipertanggungjawabkan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.
7. Mewakili Jabatan di dalam mesyuarat/persidangan/perjumpaan di dalam dan di luar negeri.
8. Menilai prestasi pegawai-pegawai di bawah jagaan.