

**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN PENDAFTAR**

IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

PEMOHON-PEMOHON ADALAH DIPELAWA DARIPADA KAKITANGAN PENTADBIRAN INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI AWAM (IPTA) UNTUK MENGISI JAWATAN PENDAFTAR. MAKLUMAT JAWATAN TERSEBUT ADALAH SEPERTI BERIKUT:

PENDAFTAR GRED UTAMA C (VU7)

Kumpulan	:	Pengurusan Tertinggi
Status Lantikan	:	Secara Pertukaran Sementara/Pelantikan Pinjaman/Pelantikan Sementara/Kontrak
Tempoh Lantikan	:	Satu (1) hingga tiga (3) tahun untuk setiap lantikan tertakluk kepada keputusan Lembaga Pengarah Universiti
Gaji dan Imbuhan	:	Gaji permulaan dan imbuhan adalah setara dengan gred Utama C (VU7) yang akan dipertimbangkan mengikut peraturan semasa

SYARAT UMUM

- (a) Pegawai yang berkecualan dari Kumpulan Pengurusan & Profesional Pentadbiran (Gred 52 dan ke atas) dan mempunyai rekod cemerlang.
- (b) Memiliki Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. Lulus SPM dengan Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) Bahasa Malaysia (termasuk ujian lisan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- (c) Sedang menyandang jawatan dalam perkhidmatan.
- (d) Mempunyai pengalaman luas dalam pengurusan dasar, akademik, organisasi, sumber manusia, perundangan, keselamatan, perancangan strategik, governan, tadbir urus kerajaan dan Kementerian Pendidikan Tinggi.
- (e) Mempunyai integriti, etika kerja dan sifat kepimpinan yang tinggi berorientasikan sikap kerja berkumpulan.

SYARAT KHUSUS

- (a) **Pengalaman**
Pernah memegang jawatan sebagai Ketua Jabatan di mana-mana Universiti Awam atau swasta, badan-badan kerajaan, syarikat-syarikat multinasional, *Government Link Company* (GLC) atau mana-mana syarikat yang terkemuka dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.
- (b) **Kecemerlangan Akademik**
Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Kedoktoran (PhD) adalah satu kelebihan. Mendapat "*command of respect*" dari kalangan rakan sejawat. Mempunyai rekod cemerlang dalam bidang akademik dan khidmat profesional.
- (c) **Kebolehan Memimpin & Mengurus**
Mempunyai *people skill* yang boleh menerajui transformasi. Mempunyai gagasan, visi dan misi selaras *core business* Universiti serta mampu menggerakkan komuniti kampus ke arah budaya kerja cemerlang.

(d) **Kecemerlangan Pengurusan**

- i. Berorientasikan Pencapaian - Mempunyai komitmen yang tinggi ke arah peningkatan hasil kerja keseluruhan melalui kecekapan dalam mengurus dan mengelola sumber-sumber yang diperuntukkan dengan berkesan bagi mencapai matlamat dan objektif organisasi.
- ii. Pengurusan Kakitangan - Berkebolehan menambah baik strategi sumber manusia untuk membangunkan kapasiti tenaga kerja dalam memenuhi keperluan semasa dan akan datang dan menyediakan hala tuju yang jelas untuk mencapai jangkaan.
- iii. Pengurusan Kewangan - Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum.
- iv. Pengurusan Perubahan & Risiko - Berusaha menguruskan perubahan dalam organisasi secara berkesan dengan menggunakan segala sumber dan keupayaan sedia ada. Berusaha mengurangkan risiko dalam setiap hasil kerja yang dilaksanakan melalui aktiviti pengurusan risiko.

(e) **Pemikiran Strategik**

Berkebolehan mengenal pasti, menjangka dan menganalisis isu dan masalah yang berkaitan dengan pengurusan dan pentadbiran serta boleh mengatur strategi penyelesaian yang berkesan. Berkebolehan melihat situasi dari pelbagai dimensi serta berkeupayaan mengambil tindakan dan membuat keputusan mengikut keutamaan, berpandangan jauh dan melihat isu dari perspektif yang luas dan menyeluruh.

(f) **Kepimpinan Berteraskan Nilai & Etika**

Memiliki dan mempraktikkan nilai dan etika yang tinggi dalam setiap tindakan serta menggalakkan prinsip ketelusan, keadilan, integriti dan profesionalisme dalam pengurusan organisasi secara keseluruhan. Menegakkan prinsip-prinsip kepimpinan yang baik termasuk bersikap anti rasuah, berdisiplin tinggi dan sentiasa mempamerkan komitmen yang tinggi. Membina dan menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat serta bebas daripada gangguan diskriminasi.

(g) **Adaptasi Teknologi**

Berkebolehan dan berkeinginan untuk meneroka kemungkinan, peluang dan cabaran dalam bidang pengurusan dan pentadbiran di zaman digital, membawa UMS ke arah kejayaan di zaman digital.

CARA MEMOHON

Pemohon perlu mengemukakan surat permohonan, *Curriculum Vitae* dan salinan sijil-sijil yang berkaitan kepada:

Ketua Bahagian Sumber Manusia
Universiti Malaysia Sabah
Aras 3, Blok Selatan
Bangunan Canselor, Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu
Sabah

atau menerusi emel: perjawatan@ums.edu.my

Tarikh tutup permohonan adalah pada **10 Jun 2018**

MAKLUMAT LANJUT

Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan Seksyen Perjawatan, Bahagian Sumber Manusia seperti berikut:

En. Ismail Ladama
Penolong Pendaftar
Seksyen Perjawatan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Universiti Malaysia Sabah
No. Tel. : 088-320 000 (No. Samb. : 1444)
Emel : mail@ums.edu.my