

Kami memerlukan **Warganegara Malaysia** yang **berkelayakan, komited** dan **berdedikasi** untuk berkhidmat di Fakulti Undang-undang bagi jawatan seperti berikut:

Keutamaan diberikan kepada calon berikut :

- a) Berpengalaman dalam bidang yang diperlukan serta boleh mengendalikan kerja dengan baik;
- b) Mempunyai kemahiran interpersonal dan komunikasi yang baik;
- c) Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.
- d) Boleh bekerja secara individu dan berkumpulan dibawah pemantauan yang minima serta menjalankan lain-lain tugas seperti yang diarahkan oleh ketua dari masa ke masa.
- e) Mempunyai kelayakan dan kemahiran mengendalikan perisian MS Office (Word, Excel, Powerpoint), rekabentuk grafik atau perisian berdasarkan bidang.

A. Maklumat Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir (N29)

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| Taraf Jawatan | Kontrak |
| Klasifikasi Perkhidmatan | Pentadbiran dan Sokongan (N) |
| Kumpulan Perkhidmatan | Pelaksana |
| Kekosongan | 1 (Satu) |
| Tempoh lantikan | 1 tahun |

Syarat lantikan

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- a) warganegara Malaysia;
- b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh pada tarikh tutup permohonan; dan
- c) kelulusan
 - i. Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); **atau**
 - ii. Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00) **atau**
 - iii. diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).

- d) syarat Bahasa Melayu : calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas

Penolong Pegawai Tadbir (N29)

- i. Bertanggungjawab dalam menyelaras semua aktiviti- aktiviti dibawah portfolio TD HEJIM;
- ii. Mempromosi dan memastikan program fakulti, Sijil Profesional, Microcredential dan program-program yang berkaitan penjanaan bersasar;
- iii. Membantu melaksanakan urusan penyeliaan dalam jabatan bagi memastikan penyeliaan dan aktiviti yang dijalankan dengan cekap dan berkesan;
- iv. Membantu melaksanakan urusan pentadbiran pejabat dengan cekap, teratur dan berkesan;
- v. Membantu kerja- kerja pentadbiran lain seperti yang di arahkan dari masa ke masa.

Cara memohon

- a) Calon boleh membuat permohonan dengan menghantar salinan lembut (softcopy) dokumen yang telah disahkan ke alamat e-mel **ppfuu@ukm.edu.my**
- b) Keperluan dokumen yang telah disahkan perlu adalah seperti berikut:
 - i. Resume lengkap;
 - ii. Salinan Sijil SPM;
 - iii. Sijil kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- c) Hanya calon yang layak dan disenarai pendek sahaja akan dipanggil menghadiri temuduga secara dalaman di Fakulti Undang-undang.
- d) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil menghadiri temuduga. Jika calon tidak menerima sebarang maklum balas **selepas satu (1) bulan dari tarikh tutup permohonan, calon dianggap tidak berjaya.**
- e) Permohonan yang tidak lengkap dan lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.
- f) Sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Pejabat Dekan
Fakulti Undang-undang
Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 UKM Bangi
Selangor Darul Ehsan.
03-8921 6354
u.p: Puan Suriani Mohamad Habit

Tarikh tutup permohonan : **29 Mac 2024 (Jumaat)**