



**IKLAN JAWATAN PENDAFTAR**  
**UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

Universiti Sains Malaysia (USM) mempelawa individu yang berkelayakan untuk memohon jawatan Pendaftar di USM.

Maklumat jawatan ini adalah seperti berikut :-

**1. Jawatan**

Pendaftar

**2. Gred Lantikan**

Gred Utama C (VU7)/ Gred Utama B (VU6)

**3. Kumpulan Perkhidmatan**

Pengurusan Tertinggi

**4. Taraf Lantikan**

Kenaikan Pangkat/Pinjaman/Pertukaran Sementara/Kontrak

**5. Tempoh Lantikan**

Tidak melebihi tiga (3) tahun untuk setiap lantikan dan tertakluk kepada keputusan Lembaga Gabenor Universiti (LGU) USM.

**6. Gaji Dan Imbuhan**

Gaji dan Imbuhan yang dibayar adalah berdasarkan kelayakan mengikut gred dan tertakluk kepada pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

**7. Syarat-Syarat Asas Lantikan**

- (a) Memiliki Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana Muda Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institut pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah adalah satu kelebihan.
- (b) 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; dan
- (c) Mempunyai pengalaman luas dalam bidang pengurusan dan pentadbiran sekurang-kurangnya 10 tahun. Keutamaan diberi kepada mereka yang pernah berkhidmat di Universiti.

## 8. Bidang Tugas

Melaksanakan tugas sebagai Pendaftar seperti yang diperuntukkan dalam Perlembagaan dan Statut USM.

## 9. Kriteria Umum

### (a) Kecemerlangan Pengurusan

- 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.
- 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 jangkauan.
- Pengurusan Kewangan - Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum (*value for money*).
- Pengurusan Perubahan dan 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.

### (b) Pemikiran Strategik

- Berkebolehan mengenalpasti, menjangka dan menganalisis isu dan masalah 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. Berkemahiran dalam merancang dan membangunkan Pelan Strategik Organisasi serta mentafsirkannya sehingga ke peringkat pelaksanaan.

### (c) Kepimpinan Berteraskan Nilai dan 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.

- (d) Berkepakaran dalam membudayakan idea kreativiti dan inovasi dalam pentadbiran
- Berkebolehan mencetus idea-idea baru dan meningkatkan usaha untuk mentransformasikan organisasi ke arah penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan berdasarkan peraturan-peraturan dan undang-undang yang sedang berkuat kuasa.

## 10. Cara Memohon

Calon yang berminat perlu mengemukakan permohonan rasmi dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut : -

- (a) 'Curriculum Vitae' (CV) yang lengkap dan terkini berserta gambar berukuran pasport. CV hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut :
- (i) Latar belakang diri termasuk e-mel, alamat surat menyurat dan nombor telefon untuk dihubungi.
  - (ii) Latar belakang pendidikan dan pengalaman kerjaya termasuk jawatan pentadbiran yang telah dan sedang disandang. Semua salinan sijil akademik dan yang berkaitan perlulah dikemukakan bersama permohonan ini.
  - (iii) Dua (2) nama penyokong sebagai rujukan (*referee*).
- (b) Laporan naratif tiga (3) perkara berimpak tinggi yang pernah dilakukan/dicapai bagi skop jawatan yang dipohon. Sila nyatakan kategori impak ini, contohnya dari segi kewangan, proses, governan dan sebagainya.
- (c) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik sebagai Pendaftar USM.
- (d) Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke pegawai dan alamat berikut :

Cik Hazwani binti Abdul Karim  
Penolong Pendaftar Kanan  
Unit Kemajuan Kerjaya  
Bahagian Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftar  
Aras 4, Bangunan Canselori,  
Universiti Sains Malaysia  
11800 USM, Pulau Pinang.  
Tel: 04-6536105/ E-mel: wani.karim@usm.my

## 11. Tarikh Tutup

Tarikh tutup permohonan jawatan ini adalah pada **8 Februari 2023 (Rabu)**.

## 12. Catatan Tambahan

- (a). Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja yang akan dipanggil untuk ditemubual.

- (b) Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan/temu bual jawatan ini tidak akan ditanggung oleh USM.
- (c) Permohonan yang tidak menerima jawapan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh iklan jawatan ditutup hendaklah dianggap tidak berjaya.

-----