



PEJABAT PENDAFTAR

PEGAWAI SEDANG BERKHIDMAT DI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA DAN CALON LUAR YANG BERKELAYAKAN DIPELAWA UNTUK MENGISI KEKOSONGAN JAWATAN PENDAFTAR. MAKLUMAT JAWATAN TERSEBUT ADALAH SEPERTI BERIKUT:

PENDAFTAR GRED UTAMA B (VU6)

Kumpulan Perkhidmatan	:	Pengurusan Tertinggi
Taraf Lantikan	:	Kontrak
Tempoh Lantikan	:	Satu (1) hingga (3) tahun untuk setiap lantikan tertakluk kepada Lembaga Pengarah Universiti Putra Malaysia (LPU)
Gaji dan Imbuhan:	:	Gaji permulaan dan imbuhan adalah setara dengan Gred Utama B (VU6) yang akan dipertimbangkan mengikut peraturan semasa

SYARAT PERMOHONAN

- 1) Calon adalah dari warganegara Malaysia.
- 2) Memiliki sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
- 3) Mempunyai pengalaman luas sekurang-kurangnya 20 tahun dalam pengurusan perkhidmatan sumber manusia, governan, keselamatan, pentadbiran am, pengurusan hal-ehwal akademik dan hal-ehwal pelajar serta melepasi tahap penilaian yang ditetapkan oleh universiti.
- 4) Lulus SPM dengan Kepujian Bahasa Malaysia (termasuk ujian lisan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

RINGKASAN TUGAS

Merancang, menetapkan hala tuju, meneraju dan memastikan/memandu penyediaan dan pengurusan perkhidmatan sumber manusia, governan, keselamatan, pentadbiran, pengurusan kewangan, hal-ehwal akademik, hal-ehwal pelajar serta sistem penyampaian perkhidmatan Universiti dilaksanakan berdasarkan tadbir urus terbaik, berintegriti dan profesionalisma. Matlamatnya ialah supaya UPM akan berjaya menjadi Universiti Penyelidikan yang cemerlang, berdaya saing dan mampu menjadi sebuah universiti tersenarai dalam 100 terbaik Penarafan Universiti Dunia (*World University Ranking*) dalam jangka masa lima tahun.

Pendaftar bertanggung jawab dan melapor terus kepada Naib Canselor.

CARA MEMOHON

- 1) Permohonan boleh dibuat dengan mengemukakan CV yang lengkap dengan maklumat termasuk pengalaman, kepimpinan dan pencapaian.
- 2) Kertas cadangan dan *Key Performance Indicator* (KPI) serta ringkasan mengenai wawasan dan perancangan jangka pendek dan jangka panjang jika dilantik.
- 3) Semua permohonan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada **31 Oktober 2019** di alamat berikut:

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 3, Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
SELANGOR
(U.P: Puan Besek Intan Zafina binti Basok)
Telefon: 03-9769 1569
Emel: intanz@upm.edu.my

- 4) Permohonan yang lulus di peringkat saringan sahaja akan dipanggil temuduga.

MAKLUM BALAS

Pemohon yang tidak menerima apa-apa maklum balas dalam masa enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan ini dianggap tidak berjaya.

Pejabat Pendaftar
UPM



**BORANG PERMOHONAN JAWATAN
PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

GAMBAR
BERUKURAN
PASSPORT

1. NAMA PEGAWAI :
2. TARIKH LAHIR :
3. FAKULTI/JABATAN/UNIVERSITI :
4. PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN
(TIGA TAHUN TERKINI BERTURUT-TURUT) :
5. KELULUSAN AKADEMIK TERTINGGI :
6. BIDANG PENGKHUSUSAN :

CARA MEMOHON

- 1) Permohonan boleh dibuat dengan mengemukakan CV yang lengkap dengan maklumat termasuk pengalaman, kepimpinan dan pencapaian.
- 2) Kertas cadangan dan Key Performance Indicator (KPI) serta ringkasan mengenai wawasan dan perancangan jangka pendek dan jangka panjang jika dilantik.
- 3) Semua permohonan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada **31 Oktober 2019** di alamat berikut:

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 3, Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
SELANGOR
(U.P: Puan Besek Intan Zafina binti Basok)
Telefon: 03-9769 1569
Emel: intanz@upm.edu.my

- 4) Permohonan yang lulus di peringkat saringan sahaja akan dipanggil temuduga.