



**JAWATAN KOSONG
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD**

1. Jawatan Kosong : Ketua Jabatan Sumber Manusia
2. Gred Gaji : Gred EX-6
3. Taraf Jawatan : Tetap
4. Bilangan Kekosongan : Satu (1)
5. Penempatan : Jabatan Sumber Manusia

Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :

SYARAT LANTIKAN :

Pegawai SAMB adalah layak dipertimbangkan ke jawatan Ketua Jabatan Sumber Manusia (Gred EX-6) dengan syarat sebagaimana berikut :

1. Mempunyai Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Sumber Manusia yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Institusi-institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta yang diiktiraf Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta mempunyai Himpunan Purata Nilai Mata (CGPA 3.00 dan ke atas) yang cemerlang;
2. Mempunyai sekurang-kurangnya lima belas (15) tahun pengalaman dalam pengurusan sumber manusia;
3. Lulus kursus / latihan dan / atau ujian yang ditetapkan oleh Syarikat;
4. Telah disahkan dalam perkhidmatan;
5. Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
6. Sokongan oleh Penyelia.

BIDANG TUGAS UTAMA :

1. Merancang, menyelaras dan menyediakan arahan rasmi bagi semua aktiviti pengurusan sumber manusia agar selaras dengan perkembangan strategi bisnes Syarikat;
2. Menguruskan faedah dan pampasan, aktiviti pengisian jawatan, perkhidmatan anggota, perhubungan perindustrian, pembangunan sumber manusia, latihan dan pendidikan serta komunikasi anggota;
3. Mengenalpasti dan melaksanakan strategi sumber manusia bagi jangka panjang dan jangka pendek sejajar dengan matlamat dan visi Syarikat;
4. Membangun strategi-strategi dan pengurusan modal insan serta merangka pelan pembangunan dan latihan sumber manusia berdasarkan Analisa Keperluan Latihan;
5. Merancang dasar, polisi dan pentadbiran Syarikat beserta perancangan belanjawan dan kewangan sumber manusia bertepatan dengan keperluan semasa dan keseluruhan Syarikat;
6. Menjalinkan hubungan baik selaku penghubung utama dengan semua Ketua Jabatan / Bahagian termasuk Jabatan-Jabatan Kerajaan berkaitan sumber manusia dan Syarikat;
7. Mengurus perkara berkaitan Kesatuan Sekerja dan pertikaian berkaitan Jabatan Perhubungan Perusahaan dan Mahkamah Industri.

TARIKH TUTUP PERMOHONAN : 8 NOVEMBER 2024 (JUMAAT)