



**DESKRIPSI TUGAS
EKSEKUTIF PENGURUSAN MODAL INSAN**

Jawatan	Eksekutif
Gred Jawatan	EY4
Jawatan Pegawai Menyelia	Ketua Bahagian
Gred Jawatan Pegawai Menyelia	PY7
Kelayakan Akademik	Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan pengurusan sumber manusia dari institusi pengajian tinggi yang diiktiraf
Pengalaman	Minima 3 – 5 Tahun dalam bidang pengurusan sumber manusia

BIDANG TUGAS & TANGGUNGJAWAB

1. Mengurus operasi dan mentadbir hal ehwal kakitangan bawahan Unit
2. Mengurus dan melaksanakan keperluan latihan, dan pembangunan kompetensi kakitangan
3. Mengurus dan melaksanakan proses pengurusan program dalaman dan aktiviti kakitangan
4. Mengurus dan Analisa pencapaian BSC keseluruhan Bahagian/Unit di YS
5. Mengurus dan memudahcara pelaksanaan proses penilaian prestasi tahunan kakitangan
6. Mengurus dan mengemaskini Deskripsi Tugas Kakitangan Bahagian/Unit di YS
7. Mengurus aduan pelanggan dan menyediakan maklumbalas melibatkan perkhidmatan di Unit
8. Menyediakan Kertas Cadangan/Kerja/Laporan/Pembentangan mengikut kepada keperluan perkhidmatan yang diarahkan oleh Ketua Bahagian/Ketua Pegawai Eksekutif/Pengurusan YS
9. Merancang pelaksanaan dan pemantauan Management Control System (MCS) Unit
10. Menyediakan dan memantau prestasi Balance Score Card (BSC) Unit
11. Mengurus dokumen yang melibatkan ISO SIRIM 9001:2015 dan penambahbaikan SOP Unit
12. Menyediakan Pelan Perancangan Strategik dan Belanjawan Tahunan Unit
13. Menguruskan HRD penggunaan dana, termasuk permohonan geran latihan dan tuntutan.
14. Membantu pengurusan Tatatertib dan Kes Perhubungan Perusahaan.