

**DESKRIPSI TUGAS
PENYELIA PENGURUSAN MODAL INSAN**

Jawatan	Penyelia
Gred Jawatan	SY4
Jawatan Pegawai Menyelia	Eksekutif
Gred Jawatan Pegawai Menyelia	EY4
Kelayakan Akademik	Diploma dalam bidang berkaitan pengurusan sumber manusia dari institusi pengajian tinggi yang diiktiraf
Pengalaman	Minima 2 Tahun dalam bidang pengurusan sumber manusia dan pentadbiran

BIDANG TUGAS & TANGGUNGJAWAB

1. Membantu menyediakan deraf laporan bulanan/tahunan untuk mesyuarat melibatkan Unit.
2. Membantu menyediakan deraf surat dan memo.
3. Membantu menyimpan dan mengemaskini fail.
4. Membantu pemantauan dan merekod sistem kehadiran
5. Membantu urusetia Latihan dan Program Dalaman YS.
6. Membantu pengurusan dan rekod cuti kakitangan.
7. Membantu Analisa Pelan Perancangan Strategik Sumber Manusia.
8. Membantu menyediakan data dan Analisa relevan melibatkan Polisi dan pekeliling baru. Membantu mengemaskini pematuhan ISO 9001:2015 dan merekod Standard Operating Procedur (SOP).
9. Membantu pengurusan rekod kemudahan tuntutan elaun kakitangan.
10. Menerima aduan pelanggan dan membantu menyediakan maklumbalas melibatkan perkhidmatan di Unit.
11. Membantu dalam mengurus, menganalisa dan mengatur keperluan insuran di YS (Perubatan, Kemalangan, Kenderaan, Bangunan, Pelajar).
12. Membantu menguruskan wang panjar runcit (Petty Cash).
13. Membantu dalam penyediaan proses pembaharuan Lesen Kenderaan Motor (LKM), Permit kenderaan Perdagangan YS di Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) dan pemeriksaan PUSPAKOM.