

**DESKRIPSI TUGAS  
URUSETIA STANCO PENDIDIKAN**

Jawatan	Eksekutif
Gred Jawatan	EY4
Jawatan Pegawai Menyelia	Pengurus
Gred Jawatan Pegawai Menyelia	PY7
Kelayakan Akademik	Mempunyai Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan
Pengalaman	Minima 3 Tahun Di Jawatan Pengurusan & Profesional

**BIDANG TUGAS & TANGGUNGJAWAB**

1. Mengatur sumber manusia, kewangan, data, rekod dan peralatan di Bahagian sentiasa mencukupi, efektif, efisien dalam mencapai objektif dan sasaran.
2. Menyediakan laporan, kertas cadangan, minit dan sebagainya yang diperlukan oleh pihak Pengurusan atau pihak berkepentingan.
3. Melaksanakan pengoperasian Bahagian sesuai dengan kehendak, ekspektasi dan sasaran yang ditetapkan pihak-pihak berkepentingan.
4. Melaksanakan semua program dan bantuan yang dilaksanakan STANCO Pendidikan Negeri Selangor yang diamanahkan kepada YS.
5. Membantu dan melaksanan perancangan dasar, strategi, SOP dan panduan berdasarkan tata kelola dan amalan pentadbiran yang baik. Ini termasuk pematuhan kepada syarat pihak berkuasa (LHDN, SSM), SOP dalaman dan juga pihak pemegang taruh.
6. Berhubung dengan pihak-pihak berkepentingan dalam melaksanakan tugas dan mencapai objektif STANCO pendidikan negeri Selangor
7. Mengatur mesyuarat dan program-program sebagai Urus setia STANCO Pendidikan Negeri Selangor
8. Menyedia, mengawal dan memantau belanjawan tahunan STANCO Pendidikan Negeri Selangor secara cekap dan objektif
9. Mengatur operasi Tabung Pendidikan Yayasan Selangor dan aktiviti berkaitan, termasuk pematuhan syarat pihak berkuasa (LHDN, SSM)
10. Lain-lain tugas dan arahan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh pegawai atasan.