

PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA

## 1. MAKLUMAT JAWATAN

<b>Jawatan</b>	: <b>PENGARAH (MALAYSIA)</b>
<b>Tier</b>	: 4
<b>Pusat Tanggungjawab</b>	: Institut Kong Zi, Universiti Malaya
<b>Portfolio</b>	: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
<b>Elaun Khas Pentadbiran</b>	: RM900.00
<b>Tempoh Pelantikan</b>	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun, tertakluk kepada kelulusan Pengurusan Universiti Malaya
<b>Gred Permohonan</b>	: Gred 12 dan ke atas

## 2. SKOP TUGAS

### MELAPOR KEPADA :

- (1) Pengurusan Tertinggi Universiti Malaya
- (2) Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- (3) Penolong Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Sebagai **Pengarah (Malaysia), Institut Kong Zi**, tuan/puan adalah dikehendaki melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana dinyatakan dalam Subseksyen 12(3) Perlembagaan Universiti Malaya 2010 termasuklah:

- (1) Pengurusan hal pentadbiran Institut Kong Zi bagi membolehkan fungsi yang ditetapkan dijalankan dengan cekap dan berkesan;
  - (a) Merancang dan membentuk strategi bagi mencapai matlamat dan KPI institut.
  - (b) Memastikan sistem pengurusan kualiti institut mengikut prosedur yang ditetapkan selaku Pengurus Kualiti.
  - (c) Meneliti pelaporan pencapaian/aktiviti institut.
  - (d) Merancang dan mengurus belanjawan tahunan Institut.
  - (e) Memantau dan merancang urusan perolehan Institut dan memantau rekod kewangan berkaitan.
- (2) Merancang urusan sumber manusia pejabat bagi memastikan pelaksanaan mengikut garis panduan / peraturan yang berkuatkuasa;
  - (a) Meluluskan urusan penilaian prestasi tahunan staf.

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

---

- (b) Memantau pengurusan sumber manusia dan sistem pentadbiran berkaitan.
  - (c) Merancang keperluan pembangunan staf.
  - (d) Memantau urusan pelantikan Pengarah (China) dan pelantikan guru bahasa institut.
- (3) Merancang dan menguruskan aktiviti tahunan institut mengikut perancangan tahunan yang diluluskan oleh pihak China bagi memastikan pelaksanaan aktiviti dilakukan dengan sebaiknya;
- (a) Memantau urusan perancangan aktiviti tahunan institut
  - (b) Mengenalpasti pemegang taruh atau pihak yang bersesuaian bagi sebarang kolaborasi bersama.
  - (c) Memantau urusan perbelanjaan bagi pelaksanaan aktiviti
- (4) Merancang peluang kerjasama dengan agensi awam/swasta bagi mempromosikan kursus Bahasa Mandarin;
- (a) Menjalinkan kerjasama dengan agensi awam dan swasta.
  - (b) Memastikan penjana pendapatan institut mengikut KPI yang ditetapkan
  - (c) Memantau urusan pemasaran, dan penghasilan bahan promosi termasuk kit pemasaran, bunting, brosur, poster, sepanduk, lain-lain bahan cetak dan juga bahan untuk dalam talian.
- (5) Menguruskan kolaborasi dengan rakan universiti dari dalam dan luar negara bagi berkongsi idea untuk mempertingkatkan jaringan kolaborasi sedia ada ke tahap yang lebih tinggi;
- (a) Menjalinkan dan mengekalkan hubungan kerjasama dengan rakan universiti dari dalam dan luar negara dan meneroka peluang baru untuk berkolaborasi.
  - (b) Mewakili Universiti dan institut dalam pertemuan/ persidangan/ persatuan antarabangsa/ pameran untuk berkongsi idea/maklumat/amalan kerja.
- (6) Pelaksanaan program dan aktiviti yang melibatkan peperiksaan HSK bagi membolehkan jabatan menjalankan fungsi ditetapkan dengan cekap dan berkesan;
- (a) Memantau urusan pameran atau booth bagi mempromosikan peperiksaan HSK diperingkat universiti, sekolah dan kepada orang awam.
  - (b) Memastikan kualiti peperiksaan HSK terjamin dan dijaga mengikut standard yang ditetapkan oleh pihak China.

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

### 3. CARA PERMOHONAN

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen seperti berikut:

- (1) Mengisi *Leadership Curriculum Vitae* (Seperti format di lampiran); dan
- (2) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik ke jawatan Pengarah (Malaysia) Institut Kong Zi yang diiklankan (dalam format PDF; maksimum 5 muka surat). Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi ini hendaklah disediakan dengan berpanduan kepada skop tugas yang telah diperincikan berdasarkan kompetensi dan keperluan jawatan.

Permohonan yang lengkap (*hard/soft copy*) hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

**Pn. Rumiza Ahmad**

Pengarah

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 / 7855

E-mel : ppog\_pelantikan@um.edu.my

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 22 OGOS 2025 (JUMAAT) JAM 5.00 PETANG**

### 4. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada:

**Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar**

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 / 7855

E-mel : ppog\_pelantikan@um.edu.my