



IKLAN JAWATAN KETUA PUSTAKAWAN

A) MAKLUMAT JAWATAN

Kumpulan Perkhidmatan	: Pengurusan Tertinggi
Jawatan	: Ketua Pustakawan
Gred Jawatan	: Gred 54
Jadual Gaji	: RM6,072.00 (Minimum) - RM13,138.00 (Maksimum)
Tempoh Lantikan	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun (Tertakluk kepada kepada Lembaga Pengarah Universiti)
Taraf Lantikan	: Secara Pertukaran Sementara, Pelantikan Pinjaman atau Pelantikan Tetap Secara Kontrak

B) KRITERIA UMUM

Berpengalaman memegang jawatan sebagai Ketua Jabatan di mana-mana Universiti Awam, agensi Kerajaan atau Swasta, syarikat-syarikat multinasional, *Government Link Company (GLC)* atau mana-mana syarikat yang terkemuka dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.

Calon-calon yang berumur 45 hingga 55 tahun adalah diberikan keutamaan.

Seseorang calon bagi jawatan ini mestilah mempunyai kriteria-kriteria berikut:

i. Kecemerlangan Akademik

Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Kedoktoran (PhD) adalah satu kelebihan. Mendapat '*command of respect*' dari kalangan rakan sejawat. Mempunyai rekod cemerlang dalam pengurusan serta cemerlang dalam khidmat profesional.

ii. Kebolehan Memimpin & Mengurus

Mempunyai '*people skill*' yang boleh menerajui transformasi. Mempunyai gagasan, visi dan misi selaras dengan '*core business*' Universiti serta mampu menggerakkan komuniti kampus ke arah budaya kerja cemerlang.

iii. Reputasi

Menjadi '*role model*' kepada semua peringkat staf. Mempunyai pengalaman dan '*proven track record*' serta disanjung baik dan dihormati berdasarkan kredibilitinya oleh semua masyarakat kampus, organisasi di mana dia berkhidmat dan masyarakat luar.

iv. Kemahiran Komunikasi dan Interpersonal Yang Mantap

Mempunyai kemahiran komunikasi dan interpersonal yang mantap dalam mentadbir pelbagai lapisan masyarakat kampus yang '*multicultural*'.

v. Personaliti

Seseorang yang berwibawa, berkarisma, bersahsiah tinggi, '*team player*' serta mempunyai semangat dalaman yang kuat untuk memacu kecemerlangan Universiti.

C) KRITERIA KHUSUS

a) Kecemerlangan Pengurusan Ilmu dan Pengetahuan

i. Berorientasikan Pencapaian

Berperanan dalam mewujudkan masyarakat literasi informasi iaitu masyarakat kampus amnya dan masyarakat setempat khususnya yang mampu memahami cara untuk menemukan informasi, mampu menyelesaikan masalah dengan informasi yang ada, mampu mengkomunikasikan informasi dengan baik serta bermotivasi untuk mempelajari hal-hal baru serta mampu menerobos sempadan dalam mendukung sumber-sumber ilmu dan fasiliti dalam pusat pengurusan ilmu.

ii. Berkemahiran Dalam Memahami Teknologi Terkini

Berupaya menyumbang kepada pencarian, penyimpanan, penerokaan dan perkongsian pengetahuan ilmu-ilmu baharu dalam usaha mewujudkan persekitaran sosial yang merangsang dan menggalakkan penciptaan pengetahuan dan *knowledge transfer*. Seorang yang sentiasa terkehadapan dan berani dalam pengambilan risiko, mempunyai dimensi keusahawanan dan sentiasa menyusun strategi berhubung pengurusan ilmu, sentiasa berusaha untuk mengubah peradaban melalui pengembangan ilmu dan sentiasa menjana idea-idea baru yang sesuai dan relevan dengan wawasan pengurusan ilmu di Universiti.

iii. **Pengurusan Kakitangan**

Berkebolehan menambahbaik strategi sumber manusia untuk membangunkan kapasiti tenaga kerja dalam memenuhi keperluan semasa dan akan datang dan menyediakan hala tuju yang jelas untuk mencapai jangkaan.

iv. **Pengurusan Kewangan**

Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum (*value for money*).

v. **Pengurusan Perubahan & Risiko**

Berusaha mengurus perubahan dalam organisasi secara berkesan dengan menggunakan segala sumber dan berkeupayaan sedia ada. Berusaha mengurangkan risiko dalam setiap hasil kerja yang dilaksanakan melalui aktiviti pengurusan risiko.

b) Pemikiran Strategik

- i. Berkebolehan mengenal pasti, menjangka dan menganalisis isu dan masalah yang berkaitan dengan perundangan serta boleh mengatur strategi penyelesaian yang berkesan.
- ii. Berkebolehan melihat situasi dari pelbagai dimensi serta berkeupayaan mengambil tindakan dan membuat keputusan mengikut keutamaan, berpandangan jauh dan melihat isu dari perspektif yang luas dan menyeluruh.
- iii. Berkemahiran dalam merancang dan membangunkan Pelan Strategik Organisasi serta mentafsirkannya sehingga peringkat pelaksanaan.

c) Kepimpinan Berteraskan Nilai & Etika

- i. Memiliki dan mempraktikkan nilai dan etika yang tinggi dalam setiap tindakan serta menggalakkan prinsip ketelusan, keadilan, integriti dan profesionalisme dalam pengurusan organisasi secara keseluruhan.
- ii. Menegakkan prinsip-prinsip kepimpinan yang baik termasuk bersikap anti rasuah, berdisiplin tinggi dan sentiasa mempamerkan komitmen yang tinggi.
- iii. Membina dan menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat serta bebas daripada gangguan diskriminasi.

d) Berkepakaran Dalam Membudayakan Idea Kreativiti dan Inovasi Dalam Pentadbiran

- i. Berkebolehan mencetus idea-idea baharu dan meningkatkan usaha untuk mentransformasi organisasi ke arah penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan berdasarkan peraturan-peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa.

e) Memiliki Jaringan Hubungan Yang Luas

- i. Mengoptimumkan sumber-sumber organisasi untuk memenuhi keperluan pelanggan.
- ii. Berkebolehan menjalin hubungan kerjasama dan menerakan nilai-nilai kebersamaan dengan anggota kerja dalam organisasi.
- iii. Berkebolehan mengenal pasti dan mengambil peluang untuk membina perkongsian strategik dari segi maklumat, idea, pengetahuan dan kepakaran dengan pelbagai pihak untuk faedah dan kepentingan organisasi.

D) PERMOHONAN

Pemohon-pemohon yang berminat dikehendaki mengemukakan permohonan seperti berikut :

- i. Surat permohonan;
- ii. *Curriculum Vitae* (CV) lengkap dan terkini yang mengandungi maklumat-maklumat berikut:
 - 1) Latar belakang peribadi (termasuk No. Kad Pengenalan), keluarga, alamat surat menyurat, nombor telefon dan e-mel untuk dihubungi;
 - 2) Latar belakang pendidikan dan pengalaman kerjaya, anugerah dan sumbangan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
 - 3) Kertas cadangan ringkasan mengenai wawasan dan perancangan jangka pendek dan jangka panjang sekiranya dilantik sebagai Ketua Pustakawan UMP.
- iii. Permohonan yang lengkap berserta dengan salinan-salinan sijil akademik dan lain-lain dokumen sokongan hendaklah dihantar kepada:

**PENGURUS BESAR,
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA,
JABATAN PENDAFTAR,
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG,
CANSELERI TUN ABDUL RAZAK,
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG,
26600 PEKAN,
PAHANG DARUL MAKMUR**

Tarikh Tutup Permohonan : 2 Disember 2022 (Jumaat)

Sebarang pertanyaan bolehlah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar, UMP di 09-431 6363/6382, No. Faks: 09-431 5555 atau e-mel : hr.promo@ump.edu.my atau boleh menghubungi pegawai berikut :

- i. Tn. Hj. Abdul Shukur bin Ishak
012 - 9831090
ashukur@ump.edu.my

- ii. Puan Yusmaliza Kamela binti Mohamed Ali
09 – 4316363
liza@ump.edu.my



اونيورسيتي مليسيا قهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

**BORANG PERMOHONAN JAWATAN
KETUA PUSTAKAWAN
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Gambar Terkini
Berukuran Pasport

1. NAMA :
2. TARIKH LAHIR :
3. UMUR :
4. NO. KAD PENGENALAN :
5. ALAMAT RUMAH :
6. NO. TELEFON :
7. PENGALAMAN KERJA TERKINI :
8. MARKAH PENILAIAN PRESTASI :
(TIGA TAHUN TERAKHIR)
9. KELULUSAN AKADEMIK :
10. BIDANG KEPAKARAN :