

IKLAN JAWATAN KOSONG



SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA MALAYSIA

Suruhanjaya Hak Asasi Manusia (SUHAKAM) yang ditubuhkan oleh Parlimen melalui Akta Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia 1999 adalah merupakan sebuah Institusi Hak Asasi Manusia Kebangsaan (NHRI) yang dipertanggungjawab untuk memupuk kesedaran dan mempertahankan hak asasi manusia. SUHAKAM ingin mempelawa warganegara Malaysia yang berinovatif, berdedikasi dan berkekeluargaan untuk mengisi jawatan-jawatan berikut:

- 1. Jawatan : Timbalan Setiausaha Gred 52**
- **Pendidikan dan Promosi**
- Kumpulan : Pengurusan dan Profesional
Tanggagaji : RM5,847.00 dan elaun bulanan RM1,600.00
Taraf Jawatan : Tetap (Tidak Berpencen)
Bertempat di : Ibu Pejabat Kuala Lumpur
- Kelayakan :
- i) Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) atau Ijazah Sarjana dalam bidang Undang-Undang, Sains Sosial, Hubungan Antarabangsa, atau bidang yang berkaitan dari Universiti atau Institusi Pendidikan yang diiktiraf oleh Suruhanjaya;
 - ii) Kredit Bahasa Malaysia (termasuk lulus ujian lisan) dan Bahasa Inggeris pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Suruhanjaya;
 - iii) Mempunyai pengalaman bekerja berkaitan sekurang-kurangnya 10 tahun dan mempunyai pengetahuan dan kefahaman mengenai hak asasi manusia serta pengalaman dalam bidang pengurusan, kewangan, promosi dan hubungan media;
 - iv) Berupaya menjalankan penyelidikan, menghasilkan analisis berkualiti dan membuat pengesyoran berdasarkan penemuan penyelidikan tersebut;

- v) Mempunyai kemahiran komunikasi dan penulisan laporan menggunakan Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
- vi) Mempunyai ciri-ciri kepimpinan yang tinggi dan mampu bekerja secara berpasukan di bawah penyeliaan yang minimal.

Kekosongan Jawatan : 1 Kekosongan

Taggungjawab : Timbalan Setiausaha adalah bertanggungjawab antara lain, untuk menyelaras dan mengawalselia dua (2) bahagian di bawah Kumpulan Kerja Pendidikan dan Promosi iaitu Bahagian Latihan dan Kemasyarakatan dan Bahagian Media dan Promosi bagi melaksanakan mandat Suruhanjaya untuk:

- i) Memupuk kesedaran dan menyediakan pendidikan yang berhubung dengan hak asasi manusia.
- ii) Mengeluarkan pernyataan awam mengenai hak asasi manusia apabila perlu.
- iii) Menerajui dan merancang hala tuju strategik Suruhanjaya berhubung latihan dan kerjasama hak asasi manusia serta media.
- iv) Mengawalselia dan memandu pelaksanaan Pelan Strategik dan Pelan Tahunan berkaitan Kumpulan Kerja Pendidikan dan Promosi berdasarkan objektif dan garis masa yang ditetapkan.
- v) Melaporkan dan menasihati, Kumpulan Kerja secara khusus dan Suruhanjaya secara keseluruhan mengenai kemajuan, keberhasilan, cabaran yang dihadapi berkenaan aktiviti yang dijalankan.
- vi) Mewakili Suruhanjaya dalam mesyuarat/bengkel/seminar bersama pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*) bagi membincangkan isu-isu hak asasi manusia berkaitan Kumpulan Kerja Pendidikan dan Promosi sama ada di peringkat 2domestik atau luar negara;

- vii) Berperanan sebagai pegawai penghubung untuk menjalin kerjasama/perkongsi antara Suruhanjaya dan pihak berkepentingan (*stakeholder*).
- viii) Memantau dan menasihati berkenaan perbelanjaan tahunan yang diperuntukkan kepada Kumpulan Kerja Pendidikan dan Promosi mengikut pelan tahunan yang telah ditetapkan dan mematuhi peraturan-peraturan berkaitan pengurusan kewangan;
- ix) Memastikan semua pegawai dan kakitangan bahagian yang berada di bawah pengawasan patuh terhadap dasar dan prosedur Suruhanjaya;
- x) Membantu Setiausaha, serta berperanan sebagai ahli badan pengurusan tertinggi dalam perancangan dan pengurusan strategik organisasi, serta hal-hal pentadbiran.

Cara Memohon

Calon-calon yang berminat adalah diminta untuk mengemukakan surat permohonan yang lengkap seperti maklumat diri beserta salinan sijil-sijil akademik dan salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan, surat rujukan majikan serta sekeping gambar berukuran pasport (tidak dikembalikan) melalui pos atau melalui serahan tangan **sebelum atau pada 27 Oktober 2023 (Jumaat)** kepada:

**Setiausaha
Suruhanjaya Hak Asasi Manusia Malaysia
Tingkat 11, Menara TH Perdana,
1001 Jalan Sultan Ismail 50250 Kuala Lumpur.
Laman Web: www.suhakam.org.my
(U.P.: Unit Pengurusan Sumber Manusia)**

Sila nyatakan jawatan yang dipohon di sebelah penjuru kiri sampul surat. Hanya calon yang disenarai pendek akan dipanggil untuk sesi temuduga.