

National Institutes of Biotechnology Malaysia (NIBM) yang ditubuhkan pada 27 Januari 2012 adalah sebuah konsortium institut-institut bioteknologi kebangsaan di bawah Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim (MESTECC) beroperasi sebagai syarikat berhad dengan jaminan untuk menerajui penyelidikan, pembangunan, inovasi dan pengkomersilan bioteknologi moden. Konsortium ini terdiri daripada tiga institut iaitu Institut Agro-Bioteknologi Malaysia (ABI) di Serdang, Selangor, Institut Farmaseutikal dan Nutraseutikal Malaysia (IPharm) di Gelugor, Pulau Pinang, dan Institut Genom Malaysia (MGI) di Bangi, Selangor. NIBM mempelawa individu yang berkelayakan, berpengalaman, dinamik, dan bersedia untuk bekerja kuat menyertai organisasi kami bagi jawatan berikut:

<p>1. Setiausaha Pejabat (Gred 14 – Jawatan Tetap) (Institut Agro-Bioteknologi Malaysia (ABI), Serdang)</p>	<p>Deskripsi Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan kerja-kerja kesetiausahaan kepada Pengarah Eksekutif ABI; 2. Menjalankan tugas-tugas pengurusan surat-menyurat dan fail serta pengurusan mesyuarat; 3. Mencatat dan menyediakan minit mesyuarat yang dipengerusikan oleh Pengarah Eksekutif; 4. Menjaga kerahsiaan dokumen, rekod dan fail di pejabat Pengarah Eksekutif; 5. Memahami etiket dan protokol serta bertindak sebagai pegawai perhubungan semasa kehadiran tetamu di pejabat Pengarah Eksekutif; 6. Menguruskan urusan tempahan hotel, tiket kapal terbang dan semua dokumen berkaitan bagi pihak Pengarah Eksekutif; 7. Membantu Ibu Pejabat NIBM dalam urusan yang berkaitan; 8. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa. <p>Kelayakan dan pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warganegara Malaysia yang berumur 18 tahun ke atas; 2. Mempunyai Diploma dalam bidang Sains Kesetiausahaan/Pengurusan & Teknologi Pejabat/Kesetiausahaan Eksekutif atau yang berkaitan dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; 3. Memiliki sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman dalam bidang kesetiausahaan; 4. Berkebolehan mengambil trengkas dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan baik adalah satu kelebihan; 5. Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik; 6. Berpewatakan menarik dan bersikap professional; dan 7. Mahir dalam pengendalian perisian komputer seperti <i>Microsoft Word</i>, <i>Microsoft Power Point</i>, <i>Microsoft Excel</i> dan lain-lain yang berkaitan.
---	--

Calon-calon yang memenuhi keperluan dan syarat-syarat kelayakan yang tertera di atas dijemput menghantar *resume* yang lengkap dengan menyertakan butir-butir peribadi, kelayakan serta pengalaman, nombor telefon untuk dihubungi, salinan sijil-sijil berkaitan serta sekeping gambar berukuran passport (tidak dikembalikan) kepada:

**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA,
NATIONAL INSTITUTES OF BIOTECHNOLOGY MALAYSIA (NIBM),**
Ibu Pejabat NIBM,
Aras 2, Kompleks Agro-Biotechnology Institute (ABI),
d/a Ibupejabat MARDI, 43400 Serdang, Selangor.
Tel: 03-8949 5687
Emel: recruitment@nibm.my

Hanya calon-calon yang disenaraipendek sahaja akan dihubungi.

Tarikh tutup permohonan: **15 Oktober 2019**