

JAWATAN	Pekerja Sambilan Harian
BAHAGIAN	Latihan
EMEL PERMOHONAN	hr@insken.gov.my

DESKRIPSI TUGAS:

Membantu tugas-tugas seperti di bawah:

- Menyediakan pelan latihan, jadual, dokumentasi serta memantau bajet latihan bagi program yang dijalankan.
- Berurusan dengan vendor latihan INSKEN bagi menilai, mendapatkan dan menyemak jurulatih baharu dan sedia ada. Ini bagi memastikan modul program, bahan pembelajaran dan alat bantu memenuhi keperluan khusus yang ditetapkan oleh INSKEN.
- Memantau dan menilai laporan penilaian latihan bagi memastikan penambahbaikan berterusan selaras dengan garis panduan audit.
- Menganalisis maklum balas peserta dan mencadangkan penambahbaikan program.
- Melaksanakan tugas khas dan tugas ad-hoc apabila diperlukan.
- Membantu dalam pendaftaran program melalui platform dalam talian.
- Berurusan dengan rakan strategik INSKEN di seluruh negara dalam melaksanakan program dan mempromosi inisiatif INSKEN dari semasa ke semasa.

KEMAHIRAN & PENGALAMAN DIPERLUKAN

- Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan dengan sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman dalam program pembangunan kapasiti keusahawanan/PKS.
- Pengalaman dalam pengurusan program dan acara.
- Mempunyai rekod pencapaian dalam penyampaian program yang berfokuskan hasil.
- Kemahiran organisasi dan perancangan yang kukuh.
- Kemahiran komunikasi dan penulisan yang baik.
- Kemahiran analitikal dan penyelesaian masalah yang tinggi.
- Pemikiran strategik dan kritikal, serta mampu membuat keputusan yang praktikal.
- Bertindak secara proaktif, berdikari dan bersemangat tinggi.
- Bersedia bekerja dalam tekanan dan waktu kerja yang panjang.
- Mempunyai kemahiran interpersonal yang baik dan berkeyakinan dalam membuat pembentangan.
- Mampu menyusun keutamaan dan mengurus kerja dengan cekap.
- Boleh bekerja dengan pengawasan yang minimum.
- Bersedia untuk melakukan perjalanan luar kawasan.