

MYANGKASA HOLDINGS SDN BHD



JAWATAN KOSONG

PEMBANTU TADBIR SUMBER MANUSIA

Kelayakan:

- Berkelulusan Minimum STPM atau Diploma Pengurusan Sumber Manusia.
- Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya 1 tahun dalam bidang berkaitan sumber manusia.
- Mahir menggunakan Microsoft Office (Excel, dan Word, Power Point,).
- Boleh bekerja di bawah tekanan dan bekerja lebih masa.
- Mempunyai kemahiran komunikasi yang baik (Melayu dan English).
- Boleh menerima arahan, jujur, amanah dan dedikasi terhadap tugas.
- Mempunyai lesen kereta atau motorsikal. (B2/D).

Diskripsi Tugas:

- Menjaga integriti dan kerahsiaan fail dan rekod sumber manusia.
- Menyimpan fail, rekod dan dokumentasi sumber manusia yang tepat dan terkini.
- Melakukan audit berkala terhadap fail dan rekod peribadi HR untuk memastikan semua dokumen yang diperlukan dikumpulkan dan difailkan dengan tepat.
- Menjaga dan menguruskan peralatan pejabat serta kebersihan pejabat.
- Membantu dalam menyediakan kertas kerja dan minit Mesyuarat Lembaga Pengarah MHSB dan anak-anak syarikat.
- Merekod dan mengemaskini cuti dan tuntutan perubatan kakitangan.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

Permohonan hendaklah dibuat dengan menghantar Resume/CV/Sijil - Sijil ke alamat email:

hrmhsbrecruitment@gmail.com

Tarikh Tutup Permohonan: 19 Januari 2024