

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

Bil.	Jawatan	Kelayakan
1.	Pengarah (Institut Genom dan Vaksin Malaysia) Taraf jawatan – Kontrak Pakej gaji yang menarik Elaun kereta dan petrol juga disediakan.	Mempunyai kebolehan untuk melaksanakan tugas-tugas berikut: 1. Membantu Ketua Pegawai Eksekutif di dalam pelbagai tanggungjawab yang ditetapkan termasuk rancangan perniagaan, kewangan, sumber manusia dan pentadbiran; 2. Menerajui perkembangan penyelidikan dan pembangunan (R & D) di dalam bidang bioteknologi; 3. Merancang, mengenalpasti dan mengutamakan projek-projek, menyelaras pemilihan projek dan mendapatkan kakitangan dan sumber kewangan yang perlu bagi memastikan kejayaan; 4. Memastikan pembangunan yang berterusan dan menyelenggara fasiliti fizikal dan penyelidikan dan perkhidmatan teknikal di Institut; 5. Mewujudkan kerjasama dalam aktiviti R&D dengan para saintis yang berpengalaman atau organisasi penyelidikan di dalam dan luar negara; 6. Menyediakan perancangan yang menyeluruh bagi mendapatkan sumber kewangan untuk R & D termasuk geran; dan 7. Lain-lain arahan dari semasa ke semasa. Kelayakan dan Pengalaman: 1. Warganegara Malaysia; 2. Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah (PhD) dalam bidang yang berkaitan dan diiktiraf oleh kerajaan malaysia daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; 3. Calon yang berpengalaman dalam melaksanakan penyelidikan dan pembangunan (R&D) di dalam bidang bioteknologi terutamanya dalam bidang Genomik, Teknologi Omics dan Pembangunan Vaksin merupakan satu kelebihan; dan 4. Mempunyai tidak kurang dari 15 tahun pengalaman dalam melaksanakan penyelidikan.
2.	Eksekutif Komunikasi Korporat (Gred 11 – Kontrak) Ibu Pejabat, Serdang.	Mempunyai kebolehan untuk melaksanakan tugas-tugas berikut: 1. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan aktiviti-aktiviti promosi dan penjenamaan korporat; 2. Membantu menyediakan dan menyampaikan berita / aktiviti semasa; 3. Membantu menyediakan, menyunting dan menyemak bahan-bahan taklimat media dan maklumat korporat; 4. Membantu merangka untuk menyiarkan berita menggunakan saluran media sosial; 5. Membantu menguruskan pengurusan papan notis, media dan hubungan korporat; 6. Membantu menyediakan maklumat-maklumat korporat dan lain-lain bentuk komunikasi yang diluluskan oleh syarikat; 7. Menguruskan dan menyelaras segala acara, lawatan, aktiviti korporat termasuk konferens, tradeshow, & press interview dan acara-acara lain yang melibatkan MOSTI dan agensi-agensinya; 8. Menyediakan bahan-bahan pemasaran dan promosi mengenai kepakaran, perkhidmatan dan kemudahan-kemudahan sediaada di NIBM dalam bentuk cetakan dan elektronik; 9. Menyimpan dan mengemaskini senarai nama dan berhubung dengan wakil-wakil dari media sebagai rakan strategik media bagi menyiarkan berita-berita terkini berkenaan NIBM; 10. Menyediakan teks ucapan bagi urusan-urusan rasmi NIBM; dan

		11. Lain-lain arahan dari semasa ke semasa. Kelayakan dan Pengalaman: 1. Warganegara Malaysia; 2. Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Komunikasi Korporat atau lain-lain bidang yang berkaitan dan diiktiraf oleh kerajaan malaysia daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; 3. Berpengalaman melebihi 5 tahun dalam bidang berkaitan; dan 4. Mempunyai kemahiran komunikasi yang berkesan, perancangan dan pengurusan serta mahir dalam pengurusan media serta media sosial merupakan satu kelebihan.
3.	Setiausaha Eksekutif (Gred 11 – Kontrak) Ibu Pejabat, Serdang.	Mempunyai kebolehan untuk melaksanakan tugas-tugas berikut: 1. Mengemaskini agenda harian Ketua Pegawai Eksekutif dan membantu dalam merancang temujanji, mesyuarat dan program yang berkaitan; 2. Bertanggungjawab menjalankan tugas sebagai urusetia bagi Mesyuarat Lembaga Pemegang Amanah (BOT) dan juga Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JKE); 3. Menghadiri mesyuarat yang melibatkan Ketua Pegawai Eksekutif dan menyediakan minit mesyuarat; 4. Menerima dan menyaring panggilan telefon di Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif; 5. Mengendalikan dan mengutamakan semua surat-menyurat keluar atau masuk (e-mel, surat dan pakej); 6. Menyediakan dokumen, pembentangan dan laporan yang diperlukan oleh Ketua Pegawai Eksekutif; 7. Mengendalikan dokumen sulit dan memastikan ia kekal selamat serta menjaga kerahsiaan maklumat; dan 8. Lain-lain arahan dari semasa ke semasa. Kelayakan dan Pengalaman: 1. Warganegara Malaysia; 2. Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan Sistem Pejabat atau Pengurusan atau lain-lain bidang yang berkaitan dan diiktiraf oleh kerajaan malaysia daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau luar negara atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; 3. Mempunyai sekurang-kurangnya 3 hingga 5 tahun pengalaman sebagai Setiausaha kepada Pengurusan Tertinggi; dan 4. Berpenampilan kemas dan professional, beretika, berintegriti, boleh bekerjasama, proaktif, cekap dan mahir dalam menggunakan komputer.

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:

JABATAN SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN,
NATIONAL INSTITUTES OF BIOTECHNOLOGY MALAYSIA,
 Pejabat Pentadbiran, Aras 1,
 Kompleks Agro-Biotechnology Institute (ABI),
 d/a Ibu Pejabat MARDI, 43400 Serdang, Selangor.
 Tel: 03-8949 5620
 Emel: recruitment@nibm.my

Hanya calon-calon yang disenaraipendek sahaja akan dihubungi.

Tarikh tutup permohonan: **14 JUN 2023**