

1. JAWATAN: PEGAWAI UNDANG - UNDANG

SENARAI TUGAS:

1. Menyediakan dan Menyemak Dokumen Undang-undang:

- Menyediakan draf, menyemak, dan memastikan ketepatan dokumen undang-undang seperti kontrak, perjanjian, memorandum persefahaman (MoU), dan dasar undang-undang yang berkaitan.
- Memastikan dokumen undang-undang selaras dengan undang-undang negara, dasar IIM, serta prinsip integriti dan tadbir urus yang baik.

2. Penyelidikan dan Ulasan Undang-undang:

- Melakukan penyelidikan undang-undang mengenai isu-isu integriti, tadbir urus, dan sebarang perubahan perundangan yang mungkin memberi kesan kepada dasar dan operasi IIM.
- Menyediakan analisis dan ulasan undang-undang mengenai undang-undang, peraturan, atau garis panduan yang berkaitan

3. Pematuhan dan Penguatkuasaan Polisi Integriti:

- Memantau pematuhan terhadap undang-undang, peraturan, dan polisi IIM yang dikuatkuasakan di dalam IIM atau dalam kalangan pihak yang bekerjasama dengan IIM.
- Memberi nasihat berkaitan isu pematuhan undang-undang dan membantu dalam pembangunan mekanisme untuk meningkatkan tahap pematuhan tersebut.

4. Penyediaan Nasihat Undang-undang:

- Memberi nasihat undang-undang kepada pihak pengurusan dan pusat/bahagian lain mengenai risiko undang-undang yang mungkin timbul dalam operasi atau program yang dijalankan.
- Menyediakan panduan undang-undang dan integriti untuk membantu dalam proses membuat keputusan yang sah dan beretika.

5. Sokongan dalam Menangani Kes Undang-undang:

- Membantu dalam penyediaan dokumen dan maklumat untuk kes-kes undang-undang yang melibatkan IIM, termasuk menyelaraskan dengan peguam luar jika perlu.
- Memberikan sokongan dalam siasatan dalaman atau prosiding yang berkaitan dengan isu-isu integriti dan tadbir urus.

6. Pengurusan Risiko dan Tadbir Urus:

- Mengkaji dan mengenal pasti risiko-risiko undang-undang yang mungkin memberi kesan kepada aktiviti atau program IIM.
- Membantu dalam pembangunan dan pelaksanaan kerangka tadbir urus yang baik dan strategi untuk mengurangkan risiko undang-undang serta meningkatkan kecekapan undang-undang organisasi.

7. Latihan dan Kesedaran:

- Merangka dan melaksanakan program latihan berkaitan integriti dan pematuhan undang-undang kepada staf dan pemegang taruh.
- Menyebarkan kesedaran mengenai undang-undang dan prinsip integriti dalam kalangan warga kerja IIM dan organisasi berkaitan.

8. Menjalankan sebarang tugas-tugas berkaitan undang-undang seperti yang dikehendaki oleh Pegawai Penyelia.

9. Menjalankan dan membantu dalam pengantaraan Setiausaha Syarikat

KEPERLUAN PENDIDIKAN DAN KELAYAKAN AKADEMIK:

- Memiliki Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang (LLB) atau kelayakan yang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
- Memiliki *Certificate of Legal Practice* (CLP) adalah satu kelebihan

KEMAHIRAN-KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN:

- Kemahiran berunding dan bercakap
- Kemahiran memberi nasihat bersama justifikasi yang tepat dan bersesuaian
- Kemahiran memahami penulisan Akta dan Kes Undang-Undang
- Kemahiran menulis kontrak yang adil dan tidak menyebelahi mana-mana pihak
- Kemahiran menyemak kontrak dan berunding dengan pihak ketiga untuk memastikan keadilan terma
- Kemahiran menyampaikan nasihat undang-undang yang terbaik untuk Institut Integriti Malaysia tanpa percanggahan dengan pematuhan undang-undang
- Kemahiran memberi latihan kesedaran undang-undang.
- Berintegriti dan mempunyai motivasi diri yang tinggi.
- Mempunyai kemahiran interpersonal dan komunikasi yang baik
- Berkemahiran dalam penggunaan komputer dan perisian Microsoft terutamanya MS Office - Excel, Word dan Power Point
- Kemahiran melaksanakan proses pendaftaran harta intelek (cap dagangan) di Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO)

PENGALAMAN KERJA YANG DIPERLUKAN:

- Sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman bekerja dalam bidang undang-undang;
- Sekurang – kurangnya satu (1) tahun pengalaman bekerja sebagai Peguambela dan Peguamcara dan
- Berpengalaman berurusan dalam Perhubungan Industri (Industrial Relation)

TARAF JAWATAN:

Kontrak

GAJI:

RM 3,840 – RM 12,150 (tidak termasuk elaun/imbuhan)

Tangga gaji bergantung kepada pengalaman dan kelayakan yang berkaitan

PERKARA AM:

1. Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temu duga.
2. Permohonan yang tidak mengikut prosedur, tidak lengkap dan diterima selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.
3. Permohonan adalah terbatal sekiranya didapati pemohon memberikan maklumat yang tidak benar.
4. Pemohon yang tidak menerima sebarang maklum balas dari IIM dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan, permohonan dianggap tidak berjaya.

PANDUAN PERMOHONAN:

1. Sila sertakan resume atau "*curriculum vitae*" dan salinan sijil-sijil yang berkaitan.
2. Sila hantarkan permohonan ke alamat emel (people@iim.gov.my) ,ATAU dengan memohon melalui portal MYFutureJobs (<https://www.myfuturejobs.gov.my>), ATAU dengan memohon

melalui portal LinkedIn (<https://www.linkedin.com>)

TARIKH TUTUP PERMOHONAN:

20 November 2024 (Rabu)