



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 67/10/18**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**PENOLONG PENGAWAS PEMBUAT PLET/LAYOUT (C.1 EB.2)  
JABATAN PERCETAKAN KERAJAAN  
JABATAN PERDANA MENTERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**Syarat-Syarat Am:**

- (A) PEMOHON terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana daerah di negara ini.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';



Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>



**SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>



- ☒ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.
- ☒ Bagi pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan “Current Government Employee”/”Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam”. Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

## My Profile

### Working Experience

Public and Ex-Government Employee



Current Government Employee



	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	



- |  |
|--|
| <p><b>1. PENOLONG PENGAWAS PEMBUAT PLET/LAYOUT</b><br/><b>JABATAN PERCETAKAN KERAJAAN</b><br/><b>JABATAN PERDANA MENTERI</b><br/><b>C.1 EB.2 (\$1,280 - \$1,930 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Percetakan / *Graphic Design* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Percetakan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 5 tahun.

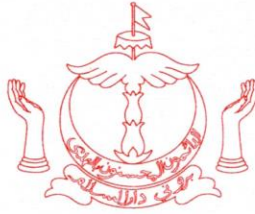
**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 6 tahun.

2. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam kerja-kerja grafik, *layout*, plet dan penetapan warna adalah keutamaan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Calon-calon yang dipilih akan ditempatkan di Unit Penghasilan Plet Percetakan di Jabatan Percetakan Kerajaan.
2. Membantu Ketua Bahagian dalam pengendalian kerja-kerja serta pengawasan kakitangan di Unit Penghasilan Plet Percetakan.



3. Bertanggungjawab ke atas pemeliharaan mesin di bahagian berkenaan dan melaporkan sebarang kerosakan kepada Ketua Bahagian.
4. Bertanggungjawab ke atas mutu kerja (*output quality*) yang dihasilkan dan menentukan yang ianya menurut apa yang diperlukan.
5. Bertanggungjawab ke atas kerja-kerja yang diberikan serta arahan-arahan dari Pengarah Percetakan dan Ketua Bahagian dari semasa ke semasa.