



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) - GAJI HARI**

**IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI**

**TARIKH IKLAN: 05 JUN 2019**

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 19 JUN 2019**

**BILANGAN IKLAN 42/06/2019 (SPA/BIKL)**

**PERATURAN 7(a) – GAJI HARI**

- (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) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
- 
-



## **IKLAN JAWATAN KOSONG UNTUK PENGAMBILAN SECARA BERGAJI HARI**

**GH1. SETIAUSAHA KETIGA  
KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI  
C.3-4 EB.5 (BAHAGIAN III)  
KEKOSONGAN= DUA (02)**

### **KELAYAKAN MINIMUM:**

1. BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Pengalaman dalam kerja-kerja Konsular dan Imigresen adalah keutamaan.
3. Mempunyai pengetahuan dan kebolehan dalam bidang Teknologi Maklumat adalah merupakan satu kelebihan.
4. Berkebolehan menulis dan bertutur dalam Bahasa Melayu dan Inggeris. Kebolehan menulis dan bertutur dalam bahasa asing yang lain adalah kelebihan.

### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengendalikan kerja-kerja hal ehwal Pentadbiran dan Kewangan.
2. Mengendalikan kerja-kerja Protokol dan Konsular.
3. Menyediakan laporan hal ehwal Politik, Ekonomi, Sosial dan Kebudayaan.
4. Membuat kertas kerja, penilaian prestasi, laporan tahunan dan lain-lain laporan yang diarahkan.
5. Lain-lain tugas dan tanggungjawab yang diperlukan dari semasa ke semasa.



**NOTA: Pemohon hendaklah melengkapkan borang SPA 1 dan menyertakan salinan-salinan Surat Beranak, kad pintar, surat-surat akuan, sijil-sijil yang berkenaan, dua keping gambar berukuran pasport dan dihantar ke alamat berikut:**

**TEMPAT MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN  
BAGI BILANGAN GH1:**

**PENGARAH PENTADBIRAN,  
JABATAN PENTADBIRAN,  
KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH TUTUP MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN BAGI BILANGAN GH1  
ADALAH PADA 19 JUN 2019.**

**PEMBERITAHUAN:**

1. Penggunaan Borang SPA/1
  - a. Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.
  - b. Semua pemohon dikehendaki mengisikan satu (1) Borang SPA/1 khusus untuk satu (01) Jawatan sahaja – kecuali jawatan adalah dari Jabatan yang sama.
  - c. Permohon yang memohon lebih dari satu (1) jawatan dikehendaki untuk mengisikan borang SPA/1 mengikut jumlah jawatan yang dipohonkan – kecuali jawatan adalah dari Jabatan yang sama.
  - d. Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam ([www.spa.gov.bn](http://www.spa.gov.bn)) klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.
  - e. Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapkan permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.
  - f. Pemohon hendaklah menyertakan dua keping gambar terkini berukuran passport.
  - g. Bagi Iklan jawatan bilangan GH 1 isikan satu (1) salinan sahaja borang SPA1.
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil Kerajaan).
3. Permohonan yang lewat tidak akan dilayan.