



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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 SETIAUSAHA BANDARAN (C.3-4 EB.5)
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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.



**PENOLONG SETIAUSAHA BANDARAN
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 EB KHAS \$3,040 - \$3,320 SEBULAN)
KEKOSONGAN= SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC/BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Pengurusan dan Pentadbiran (*Management and Administration*) atau dalam bidang yang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Bandaran Kuala Belait dan Seria dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang 3 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat didalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang 4 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dan bertanggungjawab kepada Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran dalam melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas pengurusan dan penyeliaan di Bahagian Penguatkuasaan;
2. Bertanggungjawab dan mengetuai Pegawai dan Kakitangan dalam mengendalikan tugas-tugas yang lebih cekap dan efisien;
3. Memantau dan menjaga kebersihan sampah sarap dan kesejahteraan awam di Kawasan Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria;
4. Memastikan strategi-strategi tahunan Jabatan Bandaran Kuala Belait dan Seria diimplementasikan dan seterusnya dilaksanakan sepanjang tahun;



5. Memantau dan membantu Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran dalam hal ehwal pengurusan dan masalah-masalah yang dihadapi oleh peniaga-peniaga di bangunan-bangunan Kerajaan dan pasar, petak-petak tamu mingguan dan pasar malam;
6. Menyediakan dan mengumpul maklumat dan laporan statistik pemantauan untuk dihadapkan kepada Ketua Jabatan; dan
7. Meneliti laporan bulanan dan tahunan kewangan bagi kutipan hasil dan tunggakan sewa dan lesen untuk dihadapkan ke Bahagian Kewangan setiap awal bulan dan juga pada setiap tahun;