



**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.**

**PENYELENGGARA STOR TINGKAT II (D.2 EB.3-4)  
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI  
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.



**PENYELENGGARA STOR TINGKAT II  
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI  
D.2 EB.3-4 (\$650 - \$1,465 EB KHAS \$1,505 - \$1,665 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Lulus sekurang-kurangnya satu (01) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat lanjutan ('A' level) atau sebanding.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sebagai Penyelenggara Stor Tingkat III atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- d) Pernah berkhidmat sebagai anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) atau anggota Pasukan Polis Diraja Brunei (PPDB) dan berpangkat sekurang-kurangnya sebagai **Sarjan** serta mempunyai rekod prestasi yang bersih dalam kerjaya.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan dalam bidang *Administration / Accounting / Business and Management / Simpan Kira* adalah kelebihan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Ditugaskan bagi menyelenggara salah satu stor yang ada di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia;
2. Melaksanakan kerja-kerja hal ehwal penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pemeliharaan barang-barang dengan sempurna;
3. Menyediakan dan memastikan semua rekod / akaun / *ledger* / buku stok sentiasa kemaskini / teratur mengikut dasar / peraturan / sistem yang berkuatkuasa pada masakini;
4. Menyediakan pesanan permohonan barang atau bagi penambahan stok;
5. Melaksanakan pemeriksaan stok dan memastikan stok mencukupi dan terkawal; dan
6. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat I menyediakan laporan / penyata hal ehwal kawalan stok, pemeriksaan stok, pelupusan / hapus kira terhadap barang-barang stor.