



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

**PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) LUAR NEGERI
DARIPADA PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN
(LANTIKAN-LANTIKAN DAN KENAIKAN PANGKAT),
AKTA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM**

**IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI DAN PEGAWAI-PEGAWAI
KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**TARIKH IKLAN: 21 JULAI 2021
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 18 OGOS 2021**

PERATURAN 7(a) LUAR NEGERI

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan social, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (B) 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.
- (C) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh **tiga (03)** tahun kebelakangan.
- (D) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.



**1. AGRICULTURE OFFICER
DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRIFOOD
MINISTRY OF PRIMARY RESOURCES AND TOURISM
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 PER MONTH)
VACANCY = ONE (01)**

REQUIREMENTS:

1. Possess a Degree or equivalent in Agriculture / Biology / Biotechnology / Crop Science / Genetics / Plant Breeding or relevant qualification from a university or institution duly recognized by the Government of His Majesty the Sultan and Yang Di-Pertuan of Brunei Darussalam.

Applicants with higher suitable qualifications are at an advantage.
2. Must possess at least 5 years working experiences in hybrid rice breeding.
3. Must be proficient in spoken and written English.

DUTIES AND RESPONDIBILITIES

1. Train relevant officers and staffs in hybrid rice technology specifically in breeding as well as in hybrid rice seed production;
2. Plan and develop hybrid rice breeding programme;
3. Conduct research on hybrid rice breeding;
4. Establish the latest hybrid rice breeding method that is suitable to be adopted in Brunei Darussalam;
5. Identify and select hybrid rice varieties that display desired characteristics;
6. Carry out hybridization activities to produce new hybrid rice varieties and to conduct field and laboratory trials on the new varieties;
7. To conduct seeds production programme for parental lines and F1 of the hybrid rice varieties;



8. To keep and maintain records for lines developed or used in the breeding activities;
9. Provide and analyse data carry out scientific assessment, either in the laboratory or in the field, on the progeny developed in order to select the best variety;
10. To guide and train Department of Agriculture and Agrifood personnel in hybrid rice breeding techniques;
11. Accept and respond to queries or issues raise by farmers, agronomist and other professionals in hybrid rice technology;
12. Prepare and submit reports in the form of scientific papers or presentation on the research project conducted;
13. Write and publish scientific findings on hybrid rice research and other related fields;
14. Prepare and publish extension materials in the form of books, leaflets, factsheets and posters for Department of Agriculture and Agrifood and public;
15. Provide technical specification for the purchase of any laboratory equipment required for hybrid rice breeding activities;
16. Assist in the Department of Agriculture and Agrifood policies relating to rice industry; and
17. Perform additional duties as directed by the Head of Department from time to time.

TERMS OF APPOINTMENTS

1. Successful applicants will be appointed on a term contract basis. Renewal will be subject to performance appraisal and mutual agreement;
2. Successful applicant must be willing to work beyond normal working hours and be prepared to be posted to any district in Brunei Darussalam;
3. Other conditions are governed by the regulations in force from time to time;
4. Appointment will be immediate for the successful candidate; and
5. Applicants are requested to furnish detail of their qualification and experience together with a recent photograph (non-returnable).



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TATACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada April 2018, **pengiklanan jawatan kosong** samada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) **diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 2 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin dan Sabtu.**

TATACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan *username* dan *password* akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (*My Profile*) dan memuatnaik sijil-sijil atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (*Search Job*) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (*Top 5 Vacancies*) atau klik 'Carian Lanjutan' (*Advance Search*) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (*Apply*).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. **Pemohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.**

Maklumat Tambahan :

- 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).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut.**

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing.
3. Borang Pengesahan Ketua Jabatan (BPKJ) hendaklah dimuatnaik ke dalam Profil PSCR pemohon (*other qualifications* dan dimuatnaik sekali sahaja sehingga terdapat perubahan) dan juga bagi PoC membuat pengesahan permohonan jawatan kosong setiap kali terdapat permohonan seperti lazimnya.
4. Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya SANGAT BAIK bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya SANGAT BAIK selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapkan pengesahan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan masing-masing.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

✉ : upa@spa.gov.bn

 : +6732382407 ATAU ✉ : gems.helpdesk@psd.gov.bn

UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:

 : www.spa.gov.bn  : recruitment.gov.bn  : [psc_brunei](https://www.instagram.com/psc_brunei)

 : Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam-Brunei