



1. **KURATOR PEMELIHARAAN DAN PEMBAIKAN
JABATAN MUZIUM-MUZIUM
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
B.3 [\$3,880 - \$4,240 SEBULAN] ATAU
B.2 EB.3 [\$2,270 - \$4,240 SEBULAN]
KEKOSONGAN = 1**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **BAGI TANGGAGAJI B.3**

- i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pemeliharaan Peralatan Budaya / Bahan-Bahan Arkeologi atau Kertas / Kimia (*Chemistry*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.
- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Muzium-Muzium sebagai Kuraktor Pemeliharaan dan Pembaikan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2/B.2 EB.3 selama tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Kuraktor Pemeliharaan dan Pembaikan atau dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2/B.2 EB.3 selama tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

b) **BAGI TANGGAGAJI B.2 EB.3**

- i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pemeliharaan Peralatan budaya / Bahan-Bahan Arkeologi atau Kertas / Kimia (*Chemistry*) atau dalam bidang bersesuaian.

ATAU



- ii) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) / Graduate Diploma dalam bidang Pemeliharaan Peralatan Budaya / Bahan-Bahan Arkeologi atau Kertas / Kimia (*Chemistry*) atau bidang bersesuaian dan telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Boleh bertutur dan menulis dengan baik dalam Bahasa Melayu dan Inggeris. Kebolehan membaca dan menulis jawi adalah kelebihan.
 3. Cenderung dalam kerja-kerja pemeliharaan baik di dalam makmal mahupun di luar makmal serta mempunyai kemahiran dalam jurusan tertentu dalam bidang pemeliharaan adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KURATOR PEMELIHARAAN DAN PEMBAIKAN:

1. Selaku Ketua Bahagian Pemeliharaan dan Pembaikan, mentadbir, merancang, mengendalikan dan memajukan rancangan-rancangan atau projek-projek jangka pendek dan jangka panjang Bahagian Pemeliharaan dan Pembaikan terutama dalam pemeliharaan koleksi barang-barang atau contoh-contoh Jabatan Muzium sama ada yang dipamerkan mahupun yang disimpan di dalam stor.
2. Mengawas, membimbing serta membetulkan kerja yang diberikan kepada pegawai bawahannya.
3. Menyediakan laporan tahunan dan laporan yang berkaitan dengan bahagiannya.
4. Memperbaiki dan meningkatkan mutu pemeliharaan di Muzium Brunei dan cawangan-cawangannya.
5. Memberi nasihat dan perkhidmatan teknikal (pemeliharaan dan pembaikan) kepada bahagian-bahagian lain di Jabatan Muzium-Muzium.
6. Bersedia bertugas di luar waktu pejabat dan di luar daerah apabila diperlukan.