



1. **PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II**  
**INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**  
**B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU**  
**B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)**  
**KEKOSONGAN=1**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran atau bidang yang bersesuaian.

2. **TANGGAGAJI B.2**

- i. BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau dalam bidang bersesuaian dan telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut di atas adalah kelebihan.

**ATAU**

- ii. Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II:**

1. Melaksanakan tugs-tugas dan mentadbir perundangan Institut Pendidikan Teknikal Brunei (IBTE).
2. Meneliti menasihat dan memberi pandangan dan sokongan termasuk draf-draf kontrak.



3. Membantu pihak-pihak berkenaan di IBTE khususnya meneliti, menilai dan menyediakan pindaan dan nasihat ke atas perkara-perkara yang berkenaan dengan akta IBTE dan lain-lain udang-undang peraturan-peraturan dan prosedur.
4. Menyediakan draf-draf persuratan (***drafting***) bagi perkara-perkara yang ada hubungan dengan hal ehwal undang-undang yang diarahkan oleh pegawai-pegawai atasan IBTE.
5. Membuat kerja-kerja penelitian, penilaian serta pandangan dan kertas kerja ke atas perkara-perkara yang berhubung dengan dasar IBTE.
6. Menghubungi kementerian-kementerian dan jabatan-jabatan berkenaan yang lain bagi mendapatkan dan mengumpul pandangan dan ulasan dalam perkara-perkara yang berhubungkait dengan hal ehwal pendidikan teknikal dan dasar berkaitan.
7. Menjalankan apa jua arahan dan pembahagian kerja yang diberikan dari semasa ke semasa oleh pihak atasan.