



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 70/10/18**

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.

**PEGAWAI PROJEK (B.2 EB.3 / B.2)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;



Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



SIJIL Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



	Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
  	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add			



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.



Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office



- | |
|---|
| <p>1. PEGAWAI PROJEK
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760)
KEKOSONGAN = TIGA (03)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

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

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Dasar Awam / Pentadbiran / Ekonomi / Pengurusan / Pengurusan Perniagaan / Pemasaran / Pengajian Komputer / *Construction* / Kejuruteraan atau bidang yang berkaitan.

Memunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

- i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Dasar Awam / Pentadbiran / Ekonomi / Pengurusan / Pengurusan Perniagaan / Pemasaran / Pengajian Komputer / *Construction* / Kejuruteraan atau bidang berkaitan **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Projek Tingkat I dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM:

1. Mengumpulkan data / maklumat dan menyediakan perangkaan (statistik) berkaitan dengan projek.
2. Menyediakan laporan / kertas kerja yang berkaitan dengan projek.
3. Menyemak bayaran-bayaran kemajuan kerja.



4. Menilai kedudukan-kedudukan projek dan membuat laporan.

DI JABATAN KERJA RAYA:

1. Menyelaras, memantau proses dan pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan sebutharga dan tawaran.
2. Menyelaras dan memantau penyediaan LOA, dokumen kontrak dan yang berkaitan dengannya.
3. Menyelaras dan memantau apa jua yang berkaitan dengan pertanyaan audit.
4. Menyelaras dan memantau penyediaan MPK Unit Tawaran dan Sebutharga.
5. Menyelaras dan menyediakan permohonan peruntukan tahunan.
6. Sebagai pengawal perhubungan Pengarah Perkhidmatan Teknikal.
7. Menyediakan draf memorandum yang berkaitan.
8. Mengetuai Unit Penyelaras Projek di Jabatan Kemajuan.
9. Memimpin dan mengawasi kerja-kerja Penyelaras Projek dan kakitangan bawahan.
10. Mengumpul laporan kemajuan bulanan bagi projek-projek di bawah RKN yang dikendalikan oleh Jabatan Kerja Raya.
11. Menganalisa dan menyediakan penilaian terhadap laporan-laporan yang diterima.
12. Menyediakan laporan untuk dibawa ke Mesyuarat Bulanan Pemantauan Projek-Projek RKN bersama Ketua Pengarah.
13. Menyediakan laporan bulanan *certified payment* untuk dihadapkan ke Setiausaha Tetap (T), Kementerian Pembangunan.
14. Sebagai *Administrator* dan *Focal Person* dalam pengendalian sistem pengurusan pelaksanaan projek 'PROMISE'.
15. Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.