



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 86/2018**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**KETUA PENYELIA RANCANGAN PERMAKAMAN SEKOLAH (G.15)
JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



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 TRANSCRIPT** 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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" 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, memastikan 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



1. JAWATAN	:	KETUA PENYELIA RANCANGAN PERMAKAMAN SEKOLAH JABATAN PENTADBIRAN DAN KEMENTERIAN/JABATAN
KEMENTERIAN/JABATAN	:	PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN
BAHAGIAN	:	II
TANGGAGAJI	:	G.15 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN	:	SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Penyajian Makanan (*Food Catering*) / Sains Makanan (*Food Science*) / Teknologi Makanan (*Food Technology*) atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan sebagai Penyelia Rancangan Perumahan Sekolah atau jawatan bersesuaian dalam tanggungaji G.13 / G.14 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggungaji G.13 / G.14 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun

ATAU

- b) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah :

- i) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggungaji G.11 / G.12 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggungaji G.11 / G.12 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.



2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab dan melapor kepada Penolong Pengarah (Bahagian Pengangkutan dan Permakanan) dan Pengarah Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan.
2. Menjadi Ketua Unit Perkhidmatan Permakanan dan Asrama termasuk memastikan peraturan-peraturan yang berhubungkait dengan rancangan permakanan di Kementerian Pendidikan berjalan lancar dan dipatuhi oleh pemborong-pemborong.
3. Mengatur dan mengadakan lawatan yang kerap bersama dengan Pegawai-Pegawai di Unit Perkhidmatan Permakanan dan Asrama dan Pegawai-Pegawai dari Jabatan-Jabatan lain dalam Kementerian Pendidikan atau di luar dari Kementerian Pendidikan untuk meninjau dan meneliti hal ehwal permakanan di maktab / sekolah termasuk asrama.
4. Menyediakan laporan kepada Penolong Pengarah (Bahagian Pengangkutan dan Permakanan) dan Pengarah Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan mengenai apa jua masalah permakanan di maktab / sekolah termasuk asrama.
5. Menyelesaikan apa jua masalah dan memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Jabatan-Jabatan dalam Kementerian Pendidikan dan Kementerian / Jabatan lain serta orang ramai yang berbangkit mengenai dengan permakanan maktab / sekolah dan asrama.
6. Bertanggungjawab bagi hal ehwal tawaran-tawaran (*tender*) berhubung dengan permakanan maktab / sekolah dan asrama.
7. Mengurus pembekalan jamuan melibatkan pelajar-pelajar bagi aktiviti-aktiviti di luar Kementerian.
8. Bertanggungjawab menyediakan draf perbelanjaan dan cadangan peruntukan bagi satu-satu tempoh tahun kewangan serta mengawal dan memantau penggunaan setiap peruntukan yang diamanahkan.



9. Bertanggungjawab sepenuhnya kepada kelancaran rangka kerja dan pengurusan Unit Perkhidmatan Permakanan dan Asmara termasuk kawalan disiplin pegawai / kakitangan unit berkenaan.
10. Menjalankan tugas-tugas lain dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai Kanan atasan dari semasa ke semasa.