



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 26/04/2018**

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.

**PEMBANTU PERIKANAN KANAN (C.2 EB.3)
JABATAN PERIKANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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 Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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



- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pegawai 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. PEMBANTU PERIKANAN KANAN
JABATAN PERIKANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang Sains atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perikanan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 3 tahun atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.4/D.3 tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji D.4/D.3 tidak kurang dari 6 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 8 tahun.

2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
3. Mempunyai pengetahuan yang luas dalam alat-alat penangkapan ikan / cara-cara penangkapan ikan / jenis-jenis ikan dan perusahaan-perusahaan perikanan yang lainnya adalah kelebihan.
4. Pernah mengikuti kursus-kursus dalam bidang perikanan diluar negeri adalah kelebihan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab dalam memastikan Akta-Akta Perikanan dan Peraturan-Peraturan Perikanan dipatuhi oleh semua pihak yang berkecimpungan dalam industri perikanan.
2. Membantu Pegawai Perikanan dan Penolong Pegawai Perikanan dalam melaksanakan dan mengawasi kemajuan projek-projek yang dikendalikan oleh divisyen dan seksyen masing-masing.
3. Membantu Ketua Divisyen dalam menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan divisyennya.
4. Memantau kemajuan projek yang berkaitan supaya berjalan dengan teratur dan lancar mengikut sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.
5. Menyelia kerja-kerja kakitangan yang lebih rendah.
6. Menerima dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Divisyen dan Ketua Seksyen serta pegawai atasan dari semasa ke semasa.