



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 58/2018**

**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.

**PENGARAH PERKHIDMATAN KAUNSELING (SUPERSCALE C)
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI
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 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 pada 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 I

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik (dokumen asli)** 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-sijil tertinggi/professional serta KELULUSAN TRANSKRIP sepertimana 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			



Pengesahan mengenai dua kertas kerja yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kertas Kerja.pdf



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



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja 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	: PENGARAH PERKHIDMATAN KAUNSELING
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM JABATAN PERDANA MENTERI
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: SUPERSCALE C (\$6,800 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

- i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kaunseling / Perkhidmatan Kaunseling atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang Perkhidmatan Kaunseling adalah satu kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Awam sebagai Penolong Pengarah atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 9 tahun.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 7 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 10 tahun.
2. Lulus / dipersyaratkan untuk lulus dalam kursus 'Program Pembangunan Eksekutif' di Universiti Brunei Darussalam atau kursus yang sebanding.
3. Mempunyai pengalaman dalam tugas-tugas yang berkaitan dengan kaunseling adalah satu kelebihan.
4. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab terhadap kebajikan, kesejahteraan dan keberkesanan sumber manusia di Bahagian Perkhidmatan Kaunseling.
2. Memastikan sasaran strategik serta matlamat operasional sejajar dengan misi dan visi Jabatan dan Bahagian.
3. Memastikan sumber manusia di Bahagian Perkhidmatan Kaunseling, Jabatan Perkhidmatan Awam menghayati peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam mendokong misi dan visi Jabatan dan Bahagian.
4. Mengawasi dan sentiasa meningkatkan rangkaian (*networking*) dengan perkhidmatan-perkhidmatan kaunseling lain di dalam dan di luar negara.
5. Memastikan perkhidmatan-perkhidmatan kaunseling yang diberikan oleh pegawai kaunselor, sama ada dari Bahagian Perkhidmatan Kaunseling atau kaunselor-kaunselor sambilan kepada klien-klien adalah menurut kehendak Kod Etika dan Amalan Kaunseling.
6. Mengawas dan memantau penggunaan perbelanjaan (peruntukan) menurut garispandu atau peraturan yang telah ditetapkan di dalam Peraturan Kewangan (*Financial Regulations*) 1983 Negara Brunei Darussalam.
7. Melaksanakan sebarang tugas dan tanggungjawab tambahan yang diarahkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dan Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.