

**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 60/08/2018**

**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 PERHUTANAN RENDAH (D.1-2 EB.3)  
BAHAGIAN HIDUPAN LIAR  
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 kersmian 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 IV**

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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

**SIJIL-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) 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	<a href="#">BGCE O LEVEL.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">NTC2.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Skill Certificate 2.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Skill Certificate 3.pdf</a>



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



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

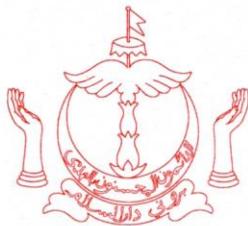
#### Current Government Employee



	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	

#### Current Appointment

Starting Date	01/02/2012
Ministry	Prime Minister's Office
Department	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
Job Title	KERANI



**1. PEMBANTU PERHUTANAN RENDAH  
BAHAGIAN HIDUPAN LIAR  
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN  
D.1-2 EB.3 (\$530 - \$1,125 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa termasuk dua daripadanya mata pelajaran Matematik / Sains / Geografi.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Sumber-Sumber Utama dan Pelancongan dalam Bahagian V tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berkaitan dengan Perhutanan / Pertanian / Pemeliharaan Alam Sekitar atau jawatan bersesuaian dalam Bahagian V tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Pernah mengikuti kursus Kemahiran Buruh-Buruh Hutan, Jabatan Perhutanan atau *specialized courses* yang diiktiraf adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab dalam penguatkuasaan Akta Perlindungan Binatang Liar 1978 (Pindaan 1984) dan Perintah Flora dan Fauna Liar 2007.
2. Bersama pegawai atasan dalam membuat dan menjalankan operasi rondaan dalam membentera pelanggaran akta hidupan liar di seluruh negara.
3. Membantu dalam membuat laporan-laporan yang berkaitan dengan rondaan dan operasi yang dijalankan untuk dihadapkan ke pegawai atasan.



4. Membuat catatan, merekod dan mengumpul segala data dan maklumat yang berkaitan dengan spesis-spesies hidupan liar.
5. Menerima dan melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai atasan yang lain dari semasa ke semasa.