



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 98/12/19**

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 PERKHIDMATAN PENGURUSAN (B.2 EB.3 / B.2)
JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN
JABATAN PERDANA MENTERI
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.



1. **PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGURUSAN
JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

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

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berikut atau bidang bersesuaian:

- *Business Administration / Management*
- *Computer Science / Computational Science*
- *Economic / Statistics / Mathematics / Accounting*
- *Industrial / System Engineering*
- *Industrial / Psychology / Behavioural Science / Organisation Development*
- *Law*
- *Management Science / Operations Research*
- *Public Administration*

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

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

- i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Business Administration / Management / Computer Science / Computational Science / Economic / Statistics / Mathematics / Accounting / Industrial / System Engineering / Industrial / Psychology / Behavioural Science / Organisations Development / Law / Management Science / Operations Research / Public Administration* atau bidang bersesuaian dan telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berkaitan dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Pengurusan sebagai Penolong Pegawai Perkhidmatan Pengurusan dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai kepakaran dan kemahiran dalam bidang perkhidmatan pengurusan yang bersesuaian serta pengalaman dalam penyediaan kertas-kertas kerja yang berupa penelitian serta konsep yang berhubung dengan bidang tersebut.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Melapor terus kepada Ketua Unit Inovasi. Menyediakan kertas konsep / kertas cadangan / kertas kerja / laporan sepertimana yang diarahkan oleh Ketua BPPA dan Ketua Unit Inovasi.
2. Membantu Ketua Unit Inovasi dalam mengendalikan kerja-kerja penelitian, penyelarasan, pemantauan dan mengemukakan cadangan berkaitan dengan Wawasan Perkhidmatan Awam Abad Ke 21 (WPA21).
3. Membantu Ketua Unit Inovasi dalam menyediakan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Wawasan Perkhidmatan Awam Ke 21 (WPA21) dan menyampaikan taklimat mengenainya (mengikut keperluan).
4. Menyediakan Laporan Taklimat Wawasan Perkhidmatan Awam Abad Ke 21, Negara Brunei Darussalam.
5. Melaksanakan penyebarluasan Wawasan Perkhidmatan Awam Abad Ke 21, Negara Brunei Darussalam melalui penyampaian taklimat kepada Agensi Kerajaan yang memerlukan.



6. Membantu Ketua Unit Inovasi dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Anugerah Inovasi Perdana Menteri (AIPM) seperti:
 - Melaksanakan penyebaran Anugerah Inovasi Perdana Menteri (AIPM);
 - Melaksanakan sesi perkongsian (*sharing session*) dan tindakan susulan (*follow up*);
 - Memastikan penerapan pembudayaan Inovasi dalam Perkhidmatan Awam.
7. Membuat Penilaian Penggredan Prestasi Sektor Awam (3PSA) melalui Penarafan Bintang bagi Skop 2 (Dasar dan Pelaksanaan) dan Skop 3 (Sumber Manusia).
8. Memberi taklimat, khidmat nasihat berkaitan Wawasan Perkhidmatan Awam Abad Ke 21, Anugerah Inovasi Perdana Menteri (AIPM) dan dasar pengurusan (mengikut keperluan).
9. Memangku / menjalankan tugas Ketua Unit Inovasi semasa pegawai berkenaan bercuti atau seumpamanya.
10. Melaksanakan sebarang tugas yang diarahkan oleh pihak atasan dari semasa ke semasa.



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 "+" 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