



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 25/04/19**

**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 PENYELIDIK (C.2 EB.3)  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
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.



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

**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	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>



- 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. PEGAWAI PENYELIDIK  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
C.2 EB.3 [\$1,450 - \$2,270 SEBULAN]  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

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

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

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

2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Inggeris dengan baik adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Membantu meneliti kertas kerja yang berkaitan dengan hal ehwal antarabangsa.
2. Menyelaras urusan-urusan persuratan dari Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Perdagangan dalam hal ehwal kerjasama dua hala dan hal ehwal antarabangsa yang membabitkan Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan dengan negara-negara luar.
3. Membantu menyediakan / meneliti draf Memorandum Persefahaman (MOU) dan hubungan kerjasama dengan negara-negara dan organisasi di luar negara.



4. Membuat penyelarasan urusan-urusan kerja yang berkaitan dengan Mesyuarat Majlis Komuniti Sosio Budaya ASEAN (ASCC).
5. Meneliti kertas-kertas / laporan yang berkaitan dengan hal ehwal serantau dan antarabangsa dan penglibatan Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan (KKBS) dalam pertubuhan-pertubuhan antarabangsa yang tertentu seperti ASEAN, Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu (United Nations), Komanwel, OIC, ASEM, UNESCO, ISESCO dan seumpamanya.
6. Membantu dalam kerja-kerja penelitian Akta dan Peraturan yang berkaitan serta kajian-kajian yang dilaksanakan oleh KKBS.
7. Melaksanakan program-program Kementerian dalam pelaksanaan MOU serta kerjasama yang berkaitan dengan KKBS dan jabatan-jabatan di bawahnya.
8. Mencari dan mengumpul data-data atau maklumat sebagai keratan Akhbar bagi berita-berita yang berkaitan dengan KKBS.
9. Melaksanakan lain-lain tugas yang diatitkan oleh pihak atasan dari semasa ke semasa.