



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 32/2019**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(a)**
DALAM PERKHIDMATAN AWAM

Iklan adalah dibukakan kepada pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PENYELIA KEGIATAN LUAR (G.12)
JABATAN PENDIDIKAN KOKURIKULUM
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
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 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 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 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 PENGIFTIRAFAN 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 "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" 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
<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="Delete"/>	BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			

Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan mempunyai pengalaman sepetimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL Kelulusan Tertinggi** yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGITIRAFAN** 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).

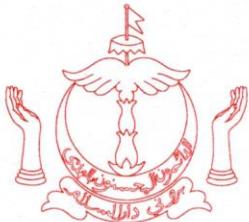
My Profile

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



**1. PENYELIA KEGIATAN LUAR
JABATAN PENDIDIKAN KOKURIKULUM
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.12 (\$2,300 - \$2,660 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Sport Science* / Pendidikan Jasmani / Kerohanian dan Keagamaan / Kesenian dan Kebudayaan / Keagamaan / Teknologi Maklumat dan Komunikasi atau bidang yang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji G.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun.

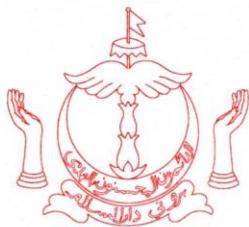
ATAU

- b) i) Bagi yang tidak mempunyai kelulusan, telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji G.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- ii) Bagi yang tidak mempunyai kelulusan, telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji G.3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

2. Mempunyai Diploma / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Mempunyai kepakaran atau rekod penglibatan yang aktif dalam kegiatan kokurikulum adalah kelebihan.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap yang **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dalam merancang aktiviti-aktiviti kokurikulum.
2. Menyelia dan menyelaras kejohanan / peraduan bagi semua kegiatan luar / aktiviti kokurikulum yang dianjurkan oleh Jabatan Pendidikan Kokurikulum untuk Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab.
3. Memastikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan luar yang ada kaitannya dengan acara-acara Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab.
4. Membantu Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab dalam merancang atau memajukan pelaksanaan kegiatan di Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab.
5. Memantau Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab dalam memajukan pelaksanaan kegiatan-kegiatan luar / aktiviti kokurikulum di Sekolah-Sekolah / Maktab-Maktab yang dilawat.
6. Menyediakan dan menghadapkan laporan tahunan kegiatan luar kepada pegawai atasan kegiatan-kegiatan luar Sekolah / Maktab yang dikelolakan.
7. Melaksanakan lain-lain tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pengarah atau pegawai atasan dari semasa ke semasa.