



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG DI LUAR BIDANG KUASA SURUHANJAYA
PERKHIDMATAN AWAM**

**IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI DAN PEGAWAI-
PEGAWAI DAN KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT DENGAN
PERKHIDMATAN AWAM NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

**TARIKH IKLAN: 21 OGOS 2019
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 04 SEPTEMBER 2019
BILANGAN IKLAN: 62/08/19(SPA/BIKL)**

PERATURAN 7(a)-LUAR BIDANG

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) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
-
-



**1. MERBUT
JABATAN HAL EHWAL MASJID
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
E.2-3 EB.4 (\$590 - \$875 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding dan lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU). (Lepasan Sekolah Menengah Arab tidak dikehendaki Lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

2. Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

ATAU

3. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan serta lulus Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).
4. Boleh membaca dan menulis jawi dengan baik.
5. Membaca Al-Quran secara bertajwid dan bertartil.
6. Hendaklah tahu menyempurnakan jenazah.
7. Pandai membaca tahlil dan doa.
8. Boleh menyampaikan azan dan iqamat dengan baik.
9. Tahu hukum-hukum bersuci dan sembahyang.



10. Hendaklah hafaz surah-surah lazim (Surah At-Takasur hingga Surah An-Nas).
11. Bagi pemohon yang terdiri dari saudara-saudara baru, sokongan khas daripada Pengarah Pusat Da'wah Islamiah atau pihak-pihak berkenaan adalah diperlukan bagi menggantikan Sijil Sekolah-Sekolah Rendah Ugama (SSSRU).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membersih bahagian dalam bangunan masjid.
2. Membentang tikar / sejadah.
3. Memvakum karpit dan membersihkan cermin.
4. Menyusun / mengemas Al-Quran dan kitab-kitab.
5. Mengemas dan membersihkan harta benda masjid seperti cokmar, mimbar, jam dan lain-lain.
6. Membersihkan dan mengemas bilik-bilik iaitu bilik pejabat Imam, perpustakaan, sistem pengukuhan bunyi (*P.A System*), mesyuarat dan dapur.
7. Membantu tugas-tugas Bilal semasa ketiadaan Bilal seperti keuzuran.
8. Menjadi pelapis Bilal (apabila diperlukan).
9. Mengikuti majlis / aktiviti keagamaan / takmir yang diadakan di masjid.
10. Menjadi tenaga pengajar kelas Al-Quran dan Muqaddam (apabila diperlukan).
11. Mengendalikan urusan suka duka masyarakat (*fardhu ain* dan *fardhu kifayah*).
12. Mengawasi kelengkapan jenazah dan kereta jenazah.
13. Bekerjasama dengan Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid.
14. Menerima arahan dari semasa ke semasa daripada Pengarah atau Ketua Imam.



NOTA:

Dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan perkhidmatan awam Negara Brunei Darussalam.

Tarikh Tutup Permohonan : 04 September 2019

Pemohon hendaklah melengkapkan borang SPA 1 dan menyertakan salinan-salinan Kad Pengenalan Pintar, Surat Beranak, surat-surat akuan, sijil-sijil yang berkenaan, satu keping gambar berukuran pasport dan dihantar ke alamat berikut:

**SEKSYEN PENGAMBILAN DAN KEANGGOTAAN, TINGKAT 3,
BANGUNAN KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
JALAN DEWAN MAJLIS, BB 3910,
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.**

PEMBERITAHUAN:

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
 - a **Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.**
 - b **Semua pemohon dikehendaki mengisikan SATU (1) Borang SPA/1 khusus untuk SATU (1) jawatan sahaja.**
 - c **Pemohon yang memohon lebih dari satu (1) jawatan dikehendaki untuk mengisikan borang SPA/1 mengikut jumlah jawatan yang dipohonkan.**
 - d **Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (www.spa.gov.bn). Sila klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan **bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.****
 - e **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapi permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
 - f **Pemohon hendaklah menyertakan satu keping gambar terkini berukuran passport.**
2. **Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapi bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil **Kerajaan**).**
3. **Permohonan yang lewat tidak akan dilayan.**