



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
AWAM NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 67/09/19**

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.

**GURU TINGKAT II (PG.1)
INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
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.



- | |
|---|
| <p>1. GURU TINGKAT II
INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
PG.1 [\$1,245 - \$3,000 SEBULAN]
KEKOSONGAN = LIMA (05)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Pendidikan / *Construction Engineering* / *Office Administration* / *Plumbing* / *Painting and Pipelifting* / *Carpentry & Joinery* / *Furniture and Cabinet Making* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Mempunyai pengalaman dan kemahiran dalam bidang yang dikehendaki oleh jawatan dari segi teori dan amali adalah kelebihan.
3. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris atau lain-lain bahasa antarabangsa dengan baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengajar dan melatih pelajar sehingga ke peringkat *Higher National Technical Education Certificate (HNTec)*.
2. Membantu dalam penyelidikan dan perkembangan kurikulum.
3. Mengawas pelajar dalam kegiatan tambahan dan latihan industri.
4. Mereka bentuk dan membuat alat bantu mengajar yang bersesuaian.
5. Menghadiri latihan penempatan industri.
6. Menganggotai mana-mana jawatankuasa yang ditentukan oleh pihak pentadbiran kampus.
7. Mengendalikan lain-lain kursus / latihan di samping kursus / latihan yang formal.
8. Menjalankan lain-lain tanggungjawab yang ditentukan oleh pihak atasan termasuk pentadbiran kampus dari semasa ke semasa.



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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

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	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



- ☒ 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	▼