



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**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.**

**PENYELARAS PROJEK (C.3-4 EB.5)  
KEMENTERIAN TENAGA  
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. Mereka yang mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap **CEMERLANG** dan mendapat sokongan yang kuat dari Ketua Jabatan adalah satu kelebihan.



- 1. PENYELARAS PROJEK  
KEMENTERIAN TENAGA  
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Pembangunan Organisasi / Pembangunan Sumber Manusia / Pengurusan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Tenaga dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding selama tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding selama tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 6 tahun.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab membantu Ketua Unit Modal Insan dalam menguruskan hal ehwal pembangunan kemahiran dan kapasiti;
2. Menyelaras kursus-kursus *in-house* Kementerian Tenaga;
3. Membantu menyelaras aktiviti pelaksanaan *Human Resource Competency Framework* Kementerian Tenaga;
4. Menyelaras sokongan pegawai-pegawai Kementerian dan Jabatan di bawahnya ke Program Pembangunan Kepimpinan;
5. Menyelaras permohonan pegawai-pegawai mengikuti *Industrial Learning Program* Kementerian Tenaga;



6. Menyelaras pelaksanaan Sesi Perkongsian Ilmu Personel (SPIP) Kementerian Tenaga;
7. Menyelaras permohonan pegawai Kementerian Tenaga mengikut peperiksaan *General Orders (GO)* dan *Financial Regulation (FR)*;
8. Menyelaras dan memantau permohonan pegawai dan kakitangan mengikuti kursus latihan anjuran pihak Institut Perkhidmatan Awam (IPA) dan anjuran pihak Pusat Da'wah Islamiah (PDI); dan
9. Menerima arahan daripada Ketua Unit HCU dan Pengarah Bahagian Sumber Manusia dan Korporat dari semasa ke semasa.