



**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**

**PEGAWAI PENERBITAN (C.2 EB.3)  
JABATAN MUZIUM-MUZIUM  
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.



- |  |
|--|
| <p><b>1. PEGAWAI PENERBITAN</b><br/><b>JABATAN MUZIUM-MUZIUM</b><br/><b>KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN</b><br/><b>C.2 EB.3 (\$1,450 -\$2,270 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang *Publishing and Printing* atau bidang bersesuaian

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Muzium-Muzium dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau tangga gaji D.4 / D.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding selama tidak kurang dari 8 tahun.

2. Boleh bertutur dan menulis dengan baik dalam Bahasa Melayu dan Inggeris.

3. Berkebolehan membaca tulisan jawi adalah keutamaan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada ketua bahagian;
2. Mengetuai Unit Penerbitan;
3. Menerima dan mengesahkan secara rasmi artikel-artikel yang dihantar ke Unit Penerbitan;
4. Menyemak setiap artikel yang telah siap ditaip set;



5. Menyediakan *dummy* buku-buku program, *booklet* dan sebagainya bagi persediaan penerbitan jabatan;
6. Menyediakan tawaran sebut harga bagi terbitan;
7. Menguruskan pencetakan terbitan-terbitan Jabatan di syarikat-syarikat percetakan;
8. Menguruskan penghantaran terbitan-terbitan jabatan kepada pelanggan dalam dan luar negara;
9. Memohon sumbangan artikel-artikel kepada penulis-penulis tempatan dan luar negara;
10. Bersedia untuk bertugas di luar waktu pejabat dan di luar daerah apabila diperlukan; dan
11. Bersedia menerima apa jua tugas dan arahan ketua bahagian dan ketua jabatan apabila dikehendaki.



### **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	