



**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.

**JURUTERA (B.2 EB.3)
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
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.



**1. JURUTERA
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
KEMENTERIAN TENAGA
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Elektrikal dan Elektronik / Mekanikal atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Mempunyai pengalaman dalam bidang elektrikal / elektronik dan dalam kerja-kerja kejuruteraan elektrik / mekanik atau yang sebanding dengannya adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Bahagian dan Pegawai Kanan di Bahagian masing-masing bagi setiap cawangan di Jabatan Perkhidmatan Elektrik;
2. Membantu Ketua Bahagian dan Pegawai atasan dalam menyelenggara operasi pembahagian dan pemeliharaan serta mengenal pasti masalah-masalah janakuasa dan pembahagiannya atau perkara yang berkaitan;
3. Mengurus, menyelaras, merancang projek-projek Perancangan Kemajuan Negara (RKN) dan projek-projek di bawah peruntukan tahunan Jabatan Perkhidmatan Elektrik;
4. Mewakili pihak Bahagian Pengurusan Hasil dalam apa jua yang berkaitan dengan Penguatkuasaan Akta Elektrik Penggal 71 khususnya apa jua yang berkaitan dengan mengganggu meter dan melencong pendawaian daripada meter bagi sektor perumahan dan komersial;
5. Menyediakan jadual lawatan dan membuat lawatan sepadu bersama bahagian-bahagian lain ke premis-premis perumahan atau komersial yang diketahui mempunyai unsur-unsur mengganggu meter dan melencong pendawaian daripada meter;



6. Menyediakan laporan-laporan terperinci dan mencadangkan pembaikan *SOP*, tindakan-tindakan dan sebagainya apa jua yang berkaitan dengan meter;
7. Memantau dan melaksana projek-projek 'khas' yang dikenalpasti dan memastikan peruntukan bagi projek tersebut tersedia. Mengawasi kakitangan bawahan termasuk pengawasan kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor-kontraktor;
8. Mematuhi *Safety Rules* sepanjang bertugas; dan
9. Menjalankan tugas-tugas teknikal yang diarahkan Pengarah dan Timbalan Pengarah serta Pegawai-Pegawai Kanan dari semasa ke semasa.



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 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

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
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			

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