



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

PERATURAN 38(b)

**HANYA DIBUKAKAN BAGI PEMOHON DARIPADA KALANGAN PEGAWAI DAN
KAKITANGAN YANG SEDANG BERKHIDMAT DI KEMENTERIAN / JABATAN
DI MANA KEKOSONGAN JAWATAN DIKLANKAN SAHAJA**

**TARIKH IKLAN: 18 OGOS 2021
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 08 SEPTEMBER 2021
BILANGAN IKLAN: 61/2021 (SPA/BIKL)**

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Biro Mencegah Rasuah.**
 - (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
 - (D) Bersedia untuk bertugas pada 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.
 - (E) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN.**
-
-



- 1. PEMBANTU PENYELIDIK KANAN
BIRO MENCEGAH RASUAH
JABATAN PERDANA MENTERI
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Biro Mencegah Rasuah dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 tidak kurang dari 5 tahun.
2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.
3. Mempunyai bakat dan kecenderungan dalam kerja-kerja penyelidikan.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Penolong Pegawai Penyelidik bagi merangka dan menyelia dalam kerja-kerja penyelidikan;
2. Membantu Penolong Pegawai Penyelidik dalam menyediakan Laporan / Kertas Kerja;
3. Mengawas dan memberi bimbingan kepada pegawai-pegawai bawahan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan;
4. Menjalankan apa jua arahan pembahagian kerja yang diberikan dari semasa ke semasa oleh Ketua Bahagian;



5. 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; dan
6. Menerima arahan dari semasa ke semasa.



PERINGATAN:

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

Tarikh Iklan : **18 OGOS 2021**
Tarikh Tutup : **08 SEPTEMBER 2021**

Tempat menghantar Borang Permohonan :

Borang permohonan yang lengkap diisikan hendaklah dihadapkan bersama dengan salinan imbasan (*scan copy*) dokumen yang relevan melalui emel ke alamat:

recruitment@acb.gov.bn