



**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 MUZIUM (C.1-2 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.



**PEGAWAI MUZIUM
JABATAN MUZIUM-MUZIUM
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Muzium-Muzium dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- iii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Boleh bertutur dan menulis dengan baik dalam Bahasa Melayu dan Inggeris. Berkebolehan membaca tulisan jawi adalah satu kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian di tempat yang ditugaskan;
2. Membantu Ketua Bahagian dalam melaksanakan kerja-kerja pengurusan bahagian dan pemeliharaan bangunan Muzium Brunei / Taman Warisan Tasek Merimbun di mana ianya ditempatkan;
3. Membantu Ketua Bahagian dalam melaksanakan aktiviti-aktiviti dalam jangka masa pendek dan panjang di bahagian dan kompleks atau bangunan di tempat yang ditugaskan;
4. Bersedia bertugas di luar waktu pejabat dan di luar daerah apabila diperlukan; dan
5. Bersedia menerima apa jua tugas dan arahan Ketua Bahagian dan Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.