



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan
yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam
Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PENGARAH (*SUPERSCALE C*)
BAHAGIAN PENGURUSAN PIHAK BERKEPENTINGAN SEKTOR TENAGA
JABATAN TENAGA
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta
perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon**

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 Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



PENGARAH
BAHAGIAN PENGURUSAN PIHAK BERKEPENTINGAN SEKTOR TENAGA
JABATAN TENAGA
JABATAN PERDANA MENTERI
SUPERSCALE C (\$6,800 SEBULAN EB KHAS \$7,010 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Economics / International Relations / Kejuruteraan / Law / Pengurusan dan Pentadbiran / Political Science* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- i) Telah berkhidmat di Jabatan Tenaga dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 2 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 2 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun atau dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 10 tahun.
2. Lulus / dipersyaratkan untuk lulus dalam kursus "Program Pembangunan Eksekutif" di institusi-institusi tempatan ataupun luar negara atau kursus sebanding yang diiktiraf oleh Kerajaan.
 3. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

Mengetuai, mengurus dan mentadbir unit-unit di bawah Bahagian Pengurusan Pihak Berkepentingan Sektor Tenaga:

1. **Bidang Hal Ehwal Antarabangsa, Hubungan dan Kerjasama**
(*International Affairs, Relations & Cooperation*)
 - i. Merangka strategi untuk meningkatkan perhubungan dua hala, serantau dan antarabangsa Negara Brunei Darussalam dalam hal ehwal sektor tenaga;



- ii. Menyediakan, memantau dan meneliti laporan atau minit permesyuaratan bagi mesyuarat-mesyuarat antarabangsa untuk Jabatan Tenaga;
- iii. Menyediakan rangka kerja pelan tindakan dan pengemaskinian terhadap hasil persetujuan daripada mesyuarat-mesyuarat antarabangsa yang dihadiri oleh Jabatan Tenaga;
- iv. Menyediakan, memantau dan meneliti kertas-kertas kerja berhubung pembangunan hal ehwal tenaga di peringkat serantau dan antarabangsa dan seterusnya menyediakan saranan untuk Brunei Darussalam *Country Position* dan dasar-dasar berhubung dengan isu-isu berkenaan; dan
- v. Menyediakan laporan mingguan yang berhubung kait dengan hal ehwal antarabangsa secara mingguan kepada pihak pengurusan atasan.

2. Bidang Komunikasi Strategik dan Perhubungan Pihak Berkepentingan (*Strategic Communications & Stakeholder Relations*)

- i. Memupuk dan mengekalkan hubungan dengan pihak-pihak yang mempunyai kepentingan di dalam aktiviti industri tenaga;
- ii. Mengadakan dialog/sesi perbincangan bagi mengongsikan maklumat-maklumat penting berkaitan dengan aktiviti industri tenaga;
- iii. Merangka strategi/pelan komunikasi strategi dengan melibatkan orang awam, pihak kerajaan, pengawal selia (*regulators*) dan mana-mana pihak yang berpengaruh mengenai pembangunan dasar-dasar tenaga dan menyumbang kepada pembentukan industri tenaga masa hadapan;
- iv. Menyediakan taklimat, laporan dan maklum balas mengenai aktiviti dan inisiatif industri tenaga; dan
- v. Memberikan nasihat dan kepimpinan di dalam komunikasi projek-projek utama tenaga.

3. Bidang Perhubungan Korporat dan Perhubungan Awam (*Corporate Communications & Public Relations*)

- i. Membangun dan melaksanakan strategi komunikasi untuk menjaga imej Jabatan;
- ii. Memantau dan mengawasi perhubungan korporat dalam pelbagai *platform* komunikasi seperti laman web, media sosial, akhbar-akhbar rasmi dan yang berkaitan;



- iii. Memantau pengemaskinian dan penyelenggaraan laman web Jabatan Tenaga dengan memastikan penyampaian maklumat yang jelas, betul dan terkini;
- iv. Memastikan penyediaan maklumat seperti siaran akhbar, infografik, slaid pembentangan dan yang berkaitan secara konsisten dan tepat pada masanya kepada pihak-pihak yang berkepentingan di dalam dan luar Jabatan;
- v. Bertindak sebagai Jurucakap (*spokesperson*) Jabatan; dan
- vi. Mengekalkan hubungan profesional yang baik dengan pihak media.