



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38 (b)**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)
PUSAT PENGAJIAN DAN PENYEBARAN AL-QURAN MABIMS
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
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 Hal Ehwat Ugama.**
- (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.



**PEGAWAI PELAJARAN KANAN
PUSAT PENGAJIAN DAN PENYEBARAN AL-QURAN MABIMS
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
G.15 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Al-Quran / Pengajian Islam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.13 / G.14 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

2. **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah** hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.11 / G.12 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
3. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
4. Mempunyai pengalaman sebagai Ketua Bahagian atau Unit.
5. Pernah membuat kertas kerja bagi aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan di Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran [Pertemuan Tahunan Tidak Rasmi Menteri-Menteri Agama; Negara Brunei Darussalam, Republik Indonesia, Malaysia dan Republik Singapura] PPPQ MABIMS adalah satu kelebihan.
6. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Pengarah / Penolong Pengarah dalam mentadbir Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS:
 - a) Membantu Pengarah PPPQ MABIMS dalam urusan Pentadbiran Am Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS; dan
 - b) Membantu Pengarah dalam urusan yang berkaitan dengan Mesyuarat Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS dan *Senior Officer Meeting (SOM)* serta negara-negara daripada anggota MABIMS.

TUGASAN LAIN:

1. Membantu Bahagian-Bahagian lain dalam Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS:
 - a) **Bahagian / Urusetia Lembaga Tasmie' Biasa dan Tertinggi:**
Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam penyelarasan Tasmie'.
 - b) **Bahagian Musabaqah:**
Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam menyelaraskan musabaqah.
 - c) **Bahagian Seminar, Kursus dan Latihan:**
 - i. Skim Kefahaman Al-Quran: Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam menyelaraskan Skim Kefahaman Al-Quran; dan
 - ii. Kursus Taranum Al-Quran: Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam menyelaraskan Kursus Taranum Al-Quran.
 - d) **Bahagian Penerbitan Jurnal Al-Quran dan As-sunnah PPPQ MABIMS:**
Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam menyelaraskan penerbitan jurnal tersebut.
 - e) **Bahagian Penerbitan dan Penyebaran:**
Bertanggungjawab dan memantau Bahagian berkenaan dalam menyelaraskan rancangan berikut:
 - i. Pengajaran dari Al-Quran (Rancangan TV); dan
 - ii. Mutiara Hadith (Rancangan TV).



- f) Membantu Pengarah dalam meneliti, merancang dan menyelaras:
 - i. Anggaran Perbelanjaan Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS;
 - ii. Rancangan Strategik Pusat Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS; dan
 - iii. Laporan Tahunan Pengajian dan Penyebaran Al-Quran MABIMS.
 - g) Membantu Pengarah / Penolong Pengarah memantau kerja-kerja Pegawai-Pegawai dan Perkeranian serta memastikan pengagihan kerja kepada setiap Pegawai dan Kerani dengan kerja yang bersesuaian.
2. Menerima arahan pihak atasan dari semasa ke semasa.