

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.

**TIMBALAN PENGARAH PENGANGKUTAN DARAT (KUMPULAN 3)
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
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 daerah di negara ini.



**TIMBALAN PENGARAH PENGANGKUTAN DARAT
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
KUMPULAN 3 [\$4,750 EB KHAS \$4,960 SEBULAN]
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Administration* atau bidang berasesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

2. i) Telah berkhidmat di Jabatan Pengangkutan Darat sebagai Penolong Pengarah Pengangkutan Darat atau jawatan berasesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

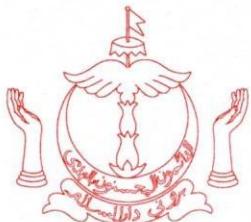
ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berasesuaian dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

3. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dalam pentadbiran, perlaksanaan dan perancangan strategik Jabatan;
2. Menyediakan Laporan Tahunan Jabatan;
3. Membuat perancangan dan menjalankan dasar yang berkaitan dengan pengangkutan darat;
4. Membantu perlaksanaan dan penguatkuasaan akta serta dasar di bawah kawalan Jabatan;



5. Membuat perancangan dan perlaksanaan ke atas pemberian dan peningkatan perkhidmatan dan produktiviti secara menyeluruh;
6. Merancang dan menyelaras serta memantau semua kerja-kerja atau projek-projek di bawah tanggungjawab Jabatan; dan
7. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.