



**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**

**PENGURUS MESS TINGKAT III (D.2 EB.3)
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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.



PENGURUS MESS TINGKAT III
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
D.2 EB.3 (\$650 - \$1,125 EB KHAS \$1,170 - \$1,350 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus sekurang-kurangnya satu (01) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat Lanjutan (*A level*) atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Mempunyai Sijil Kursus Akaun Perkhidmatan di Angkatan Bersenjata Diraja Brunei adalah kelebihan.
3. Mempunyai kesihatan dan ketahanan fizikal yang baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menyediakan pecahan potongan *mess bill* pada setiap bulan bagi unit-unit sebelum kemasukan gaji baru;
2. Menerima *screenshot* pembayaran *mess bill* dari ahli-ahli unit;
3. Menyediakan penyata kewangan *mess bill* bagi Sarjan Mejar yang bermastautin di Berakas Garison untuk dihadapkan ke Mesyuarat Taklimat Mingguan Darat (TMD);



4. Mengemaskini jumlah dan senarai nama ahli-ahli mess pada setiap bulan;
5. Memastikan buku *ledger* kuning dikemaskini dan terurus bagi pemeriksaan Audit setiap 6 bulan dan *Fit For Role (FFR) inspection* jika ada;
6. Memeriksa dan melaporkan mana-mana kerosakan yang ada di bangunan Mess Pegawai Waran (PW), Staf Sarjan (Ssjn) dan Sarjan (Sjn) Berakas Garison;
7. Membantu Pengurus Mess II membuat pembayaran Tabung Dana Kebajikan Tentera Darat Diraja Brunei (TDDB) setiap bulan ke Pejabat Gaji Markas Tentera Darat Diraja Brunei (TDDB);
8. Membuat pembayaran bagi tuntutan-tuntutan yang ditujukan kepada Mess Pegawai Waran (PW), Staf Sarjan (Ssjn) dan Sarjan (Sjn) Berakas Garison seperti Majlis Penyampaian Kenaikan Pangkat, Tuntutan Permakanan Mesyuarat, Majlis Makan Malam Beradat, Sambutan Mess Terbuka Hari Raya dan sebagainya bila diperlukan;
9. Membantu Pengurus Mess II membuat tuntutan-tuntutan kepada mess-mess jika perlu seperti Majlis Penyampaian Kenaikan Pangkat yang diadakan di Mess Pegawai Waran (PW), Staf Sarjan (Ssjn) dan Sarjan (Sjn) Berakas Garison; dan
10. Mengikut arahan yang diberikan oleh Pengurus Mess II dan *President Mess Committee (PMC)*.