



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) - GAJI HARI

IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

**JAWATAN-JAWATAN DALAM TANGGA GAJI B.2 EB.3
KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**TARIKH IKLAN: 17 JULAI 2024
TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 31 JULAI 2024
BILANGAN IKLAN: 2024/JUL/01/KHLN**

PERATURAN 7(a) – GAJI HARI

- (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.



IKLAN JAWATAN KOSONG UNTUK PENGAMBILAN SECARA BERGAJI HARI

**SETIAUSAHA KEDUA
PEGAWAI PROTOKOL / KONSULAR
PEGAWAI PENYELIDIK
PEGAWAI DIPLOMATIK
KEMENTERIAN HAL EHWAL LUAR NEGERI
B.2 EB.3 (BAHAGIAN II)
KEKOSONGAN = TIGA BELAS (13)**

BAGI JAWATAN YANG TIDAK DINYATAKAN DI ATAS DAN MEMPUNYAI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB YANG SEBANDING BOLEH DIPERTIMBANGKAN MASUK KE PROSES PENGISIAN INI

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding.
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Hendaklah berumur 18 tahun ke atas dan tidak melebihi hingga 35 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memelihara, mempertahankan dan memajukan kepentingan negara semasa lawatan, mesyuarat, persidangan dan rundingan dengan negara-negara lain di peringkat dua hala, serantau dan antarabangsa;
2. Dikehendaki untuk berkhidmat di luar negeri dan mengekalkan rangkaian diplomatik yang kukuh dan berkerjasama rapat dengan pihak-pihak berkepentingan dalam dan luar negeri dalam pelaksanaan dasar luar Negara Brunei Darussalam;
3. Memantau, menganalisa dan membuat laporan serta memberi cadangan kedudukan negara terhadap perkembangan semasa serantau dan global yang melibatkan kepentingan strategik Negara Brunei Darussalam, termasuk dari segi politik, keselamatan, ekonomi dan sosio-budaya;



4. Membuat persediaan bagi lawatan serta mesyuarat-mesyuarat dua hala dan berbagai hala di peringkat Sidang Kemuncak / Menteri / Pegawai Kanan / Kumpulan Kerja dan seterusnya mengambil tindakan-tindakan lanjut terhadap hasil lawatan dan mesyuarat-mesyuarat yang telah dihadiri;
5. Membuat kerja-kerja protokol seperti menjadi *Liaison Officer* dalam bidang majlis, lawatan pembesar-pembesar negara ke luar negeri, lawatan pembesar-pembesar asing ke Negara Brunei Darussalam, hal ehwal konsular dan kebajikan rakyat Negara Brunei Darussalam di luar negeri termasuk pengurusan passport, visa dan sebagainya;
6. Memberi nasihat dan pendapat undang-undang am dalam bidang undang-undang antarabangsa awam, khususnya undang-undang laut dan maritim, kontrak, sempadan serta undang-undang dan peraturan tempatan dan undang-undang negara asing;
7. Menyemak dan memastikan mana-mana dokumen seperti perjanjian-perjanjian antarabangsa, memorandum persefahaman dan deklarasi yang disediakan oleh Jabatan-jabatan di Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri adalah selaras dengan undang-undang Brunei Darussalam, antarabangsa dan peruntukan mana-mana perjanjian / triti / konvensyen yang mana Brunei Darussalam adalah ahli;
8. Membantu dalam melaksanakan dasar-dasar dan program-program sumber tenaga manusia; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pihak atasan di Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri.