



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(b)

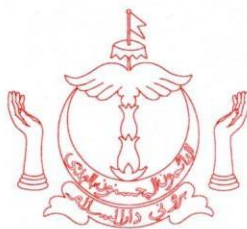
Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan dimana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PEGAWAI PEPERIKSAAN (G.12)
JABATAN PENGAJIAN ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak 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 Ehwal Uagama**.
- (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.



**PEGAWAI PEPERIKSAAN
JABATAN PENGAJIAN ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
G.12 (\$2,300 - \$2,660 EB KHAS \$2,750 - \$3,110 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Dasar Am dan Pengurusan / Pendidikan / Pengajian Islam / Pengurusan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Penolong Pegawai Peperiksaan atau dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.
2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Mempunyai pengalaman bertugas di Bahagian Peperiksaan adalah kelebihan.
4. Mempunyai pengalaman dalam pengurusan / pengetahuan hal ehwal peperiksaan, penilaian / perkembangan kurikulum dan bidang-bidang yang berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran adalah kelebihan.
5. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mentadbir hal ehwal pentadbiran peperiksaan-peperiksaan yang dikendalikan oleh Jabatan Pengajian Islam, Kementerian Hal Ehwal Ugama, Negara Brunei Darussalam.;
2. Bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian Peperiksaan merancang peningkatan kualiti kerja, taraf kepegawaian dan kebajikan pegawai serta kakitangan yang berkhidmat di dalam Bahagian Peperiksaan, Jabatan Pengajian Islam dari semasa ke semasa;
3. Bertanggungjawab mengurus pemeliharaan, keperluan serta kerosakan pejabat dan peralatan di dalamnya serta mengurus pembelian peralatan dan percetakan bahan-bahan peperiksaan;
4. Bertanggungjawab mengurus fail-fail peribadi pegawai dan kakitangan di Bahagian Peperiksaan serta fail-fail pengurusan dan pentadbiran Bahagian ini;
5. Bertanggungjawab memproses, menyemak dan mengesahkan tuntutan-tuntutan bayaran bagi semua perkhidmatan peperiksaan yang dikendalikan oleh Bahagian Peperiksaan dan memastikan semua tuntutan telah diproses serta diluluskan pembayarannya;
6. Bertanggungjawab sebagai pegawai penghubung di antara Bahagian Peperiksaan dengan Bahagian Kewangan dalam perkara yang berhubung kait dengan hal ehwal kewangan peperiksaan;
7. Bertanggungjawab membantu proses-proses kerja percetakan dan penyusunan kertas soalan, penyemakan kertas jawapan serta pengeluaran keputusan bagi semua peperiksaan yang dikendalikan; dan
8. Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengawal Lembaga Peperiksaan Pelajaran Ugama Brunei, Pengarah Pengajian Islam, Ketua Bahagian Peperiksaan dan pihak-pihak lain yang berkenaan serta bekerjasama dengan semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Peperiksaan Jabatan Pengajian Islam dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan untuk Bahagian ini.