



**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**

**PEGAWAI KESEJAHTERAAN (G.6)
JABATAN PENGAJIAN ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
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.



**PEGAWAI KESEJAHTERAAN
JABATAN PENGAJIAN ISLAM
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
G.6 (\$1,515 - \$2,370 EB KHAS \$2,445 - \$2,745 SEBULAN)
KEKOSONGAN= SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang Kaunseling atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Pengajian Islam dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.5 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.2 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji G.1 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.5 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.2 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji G.1 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Keutamaan akan diberikan kepada calon **PEREMPUAN**.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab terhadap pengawasan Pegawai Asrama, Ketua Tukang Masak, Tukang Masak, Pembersih, Pelayan Pejabat dan Pengawal Keselamatan;
2. Bertanggungjawab terhadap kebajikan, kesejahteraan, kesihatan dan keperibadian murid-murid termasuk murid asrama;
3. Mengambil berat akan kesejahteraan semua kakitangan sekolah;



4. Bertanggungjawab terhadap pengawasan syarikat-syarikat pemborong bahan-bahan kering dan mentah di dapur serta pembekal makanan dan minuman murid waktu pagi;
5. Bekerjasama dengan Ketua Tukang Masak di dalam membuat pemeriksaan dan memastikan segala penghantaran barang-barang pembekal atau pemborong sekolah adalah mencukupi mengikut peraturan (bersih, halal, suci, tidak mansuh dari tarikh penggunaannya dan sebagainya);
6. Bekerjasama dengan Ketua Tukang Masak dalam menerima penghantaran barang-barang makanan dan minuman dari pihak pemborong dan pembekal supaya dikira, dihitung, diperiksa, dinilai dan dicatat kuantiti dan kualitinya adalah memuaskan dan mengikut peraturan setiap hari;
7. Bertanggungjawab di dalam urusan tuntutan bayaran minuman pagi (*school feeding*);
8. Menjawab persuratan ibu bapa / penjaga terhadap permohonan cuti semasa waktu persekolahan dan sebagainya;
9. Sebagai penghubung antara pihak sekolah dengan ibu bapa / penjaga murid;
10. Bertanggungjawab di dalam urusan pendaftaran / kemasukan murid- murid baru;
11. Bertanggungjawab terhadap fail-fail peribadi murid;
12. Bekerjasama dengan Unit Paramedik untuk membawa murid yang sakit ke hospital serta menghubungi ibu bapa / penjaga murid tersebut;
13. Mengadakan perbincangan dengan kakitangan sekolah bila perlu;
14. Mengatur jadual bertugas bagi Buruh, Tukang Kebun dan Pembersih;
15. Menerima laporan sebarang kerosakan dan kekurangan peralatan / kemudahan sekolah seperti kerusi, meja dan sebagainya untuk tindakan selanjutnya; dan
16. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pihak atasan dari semasa ke semasa.