



**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 di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.**

**PENOLONG PENGARAH (KUMPULAN 2)  
PEJABAT SETIAUSAHA TETAP (PENDIDIKAN TERAS)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
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 Pendidikan**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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.
- (E) Bagi mengetahui perkembangan kedudukan permohonan, sila lihat ruang "Kedudukan Permohonan" dan klik "Status Permohonan". Jika terdapat status menyatakan "Dipanggil Ujian" atau "Dipanggil Temu duga", sila semak ruang "Kalendar Saya" dan klik pada jawatan yang berkenaan.
- (F) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PENOLONG PENGARAH  
PEJABAT SETIAUSAHA TETAP (PENDIDIKAN TERAS)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
KUMPULAN 2 (\$5,400 EB KHAS \$5,610 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pendidikan / Pengurusan / Pentadbiran atau dalam bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji Kumpulan 3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji B.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.
3. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengetuai Bahagian Akademik dan Komunikasi di Pejabat Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras) dalam pengurusan hal ehwal penyediaan rekomendasi-rekomendasi dalam penggubalan dasar / polisi pendidikan agar Sistem Pendidikan Negara Abad Ke-21 (SPN21) Negara Brunei Darussalam mempunyai dimensi, hubungan dan piawaian antarabangsa yang kukuh serta memberi impak positif kepada perkembangan dan kemajuan para pelajar, pendidikan dan masyarakat amnya.

**a) Pendidikan:**

- i) Menunduki kertas kerja dan permohonan kolaborasi dari Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan Kerajaan serta sektor swasta yang melibatkan tenaga pengajar dan pelajar ataupun mempunyai impak terhadap akademik mahupun kesejahteraan warga sekolah;
- ii) Menyediakan inisiatif baru dan meneliti cadangan pembaharuan dan perubahan dasar, garis panduan dan syarat dalam hal ehwal pendidikan (kurikulum dan ko-kurikulum) sebelum dihadapkan ke Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras); dan



- iii) Meneliti kertas kerja yang disediakan oleh Jabatan / Bahagian / Unit atau pusat di bawah Pendidikan Teras Kementerian Pendidikan yang berkaitan projek, dasar, garis pandu, syarat-syarat dalam bidang akademik sebelum dihadapkan kepada Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras) untuk sebarang ulasan, pandangan dan ketetapan.

**b) Komunikasi:**

- i) Meneliti kertas kerja yang disediakan oleh Jabatan / Bahagian / Unit atau pusat di bawah Pendidikan Teras Kementerian Pendidikan yang berkaitan projek, dasar, garis pandu, syarat-syarat dalam persediaan konvensyen / majlis / aktiviti sebelum dihadapkan kepada Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras) untuk sebarang ulasan, pandangan dan ketetapan.