



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUSETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

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 ALAM SEKITAR (B.2 EB.3)
JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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.
- (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.



**PEGAWAI ALAM SEKITAR
JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Civil Engineering / Environmental Engineering / Environmental Law / Environmental Management / Environmental Science / Environmental Studies / Environmental Sustainability / Mechanical Engineering* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Berkeupayaan untuk berfikir secara kreatif dan inovatif dalam meneroka kaedah dan pendekatan baru dalam melaksanakan dan mengendalikan aktiviti dan program kesedaran alam sekitar.
3. Berkemahiran menggunakan perisian *Microsoft Office* seperti *Words, Excel* dan sebagainya.
4. Berkemahiran dalam penggunaan perisian (*software*) mereka bentuk atau *graphic design*.
5. Mempunyai pengetahuan yang mendalam dan sentiasa mengikuti perkembangan semasa mengenai isu-isu alam sekitar dan pembaharuan dari segi perundangan dan penguatkuasaan alam sekitar.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Pegawai Alam Sekitar Kanan dalam menyelaraskan dan mengurus pelaksanaan tugas-tugas yang berkaitan dengan perancangan dan pengurusan alam sekitar yang berhubung kait dengan unsur-unsur pencemaran tanah, udara dan air termasuk di peringkat serantau dan antarabangsa, bagi perkara-perkara seperti berikut:
 - a. Menguatkuasa akta dan peraturan alam sekitar;
 - b. Memantau pencemaran alam sekitar dan menilai keadaan alam sekitar;
 - c. Pengurusan bahan dan sisa toksik dan berbahaya;
 - d. Pengurusan bahaya dan bencana alam sekitar;
 - e. Membuat laporan teknikal dan memberikan khidmat nasihat kepada masalah-masalah atau aduan-aduan atau isu-isu pencemaran alam sekitar;
 - f. Mempromosi teknologi, perkhidmatan dan amalan mesra alam sekitar;
 - g. Membentuk dan menggubal piawaian, garis pandu, prosedur dan peraturan alam sekitar;
 - h. Menilai laporan kesan alam sekitar bagi kemajuan yang ditentukan;
 - i. Menjalankan dan menyelaraskan penyelidikan dan kajian alam sekitar;
 - j. Mengurus wadah maklumat-maklumat alam sekitar;
 - k. Membentuk dan melaksana pelan tindakan dan program-program kesedaran awam perihal alam sekitar;
 - l. Menerbit laporan alam sekitar;
 - m. Menyelaraskan penyertaan dan penglibatan Negara dalam inisiatif alam sekitar di peringkat sejagat, serantau dan dua hala;
 - n. Menyelaraskan dan menyelia penggubalan dan pelaksanaan program, projek dan aktiviti kebangsaan bagi memenuhi obligasi dan inisiatif antarabangsa, serantau dan dua hala;



- o. Melaksana dasar, strategi, pelan tindakan dan projek termasuk projek Rancangan Kemajuan Negara (RKN) yang berhubung kait dengan alam sekitar seperti pengurusan sisa pepejal, kualiti udara, sisa buangan toksik dan berbahaya, yang antara lain termasuk menyediakan dokumen kontrak, sokongan tawaran, pemantauan kemajuan fizikal dan kewangan dan pelaksanaan pembayaran projek-projek berkenaan; dan
 - p. Menyediakan dokumen-dokumen kontrak (yang antara lain termasuk menyediakan spesifikasi, lukisan teknikal, anggaran harga projek *bill of quantities* dan sebagainya sama ada secara tawaran atau sebut harga untuk projek-projek yang berhubung kait dengan alam sekitar.
2. Mengendalikan dan melaksanakan arahan dan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai atasan.