



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)
JABATAN PENDIDIKAN KHAS
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 atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (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.
- (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 PELAJARAN KANAN
JABATAN PENDIDIKAN KHAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.15 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pendidikan / Pentadbiran / Kewangan / Pendidikan Khas / *Special and Inclusive Education* / Teknologi atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan sebagai Pegawai Pelajaran atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.13 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat di dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.13 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

ATAU

2. a) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.11 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

ATAU

- b) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.11 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

3. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.



4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Bahagian Pentadbiran di Jabatan Pendidikan Khas (JPKhas);
2. Membantu mengurus dan mentadbir JPKhas melalui Unit Pentadbiran Am dan Unit Kewangan dan *Information and Communication Technology (ICT)*;
3. Memantau *Key Performance Indicator (KPI)*, sokongan kenaikan pangkat, bintang dan pingat kehormat pegawai dan kakitangan Unit Pentadbiran.;
4. Menyelaras lawatan-lawatan rasmi;
5. Menyelaras jadual bertugas bagi kakitangan (pembersih, buruh, tukang kebun dan pemandu);
6. Menyelaras Rancangan Kerja Tahunan dan Rancangan Tahunan Jabatan;
7. Sebagai fokal antara Bahagian-Bahagian, Unit-Unit Dan Sub-Unit di JPKhas;
8. Pengurusan aduan kerosakan bangunan dan aset Kerajaan di bawah pantauan JPKhas;
9. Memantau disiplin dan tatatertib serta mengurus prestasi pegawai / kakitangan Bahagian Pentadbiran;
10. Mengurus dan menghadapkan laporan Penjaga Keselamatan yang ditempatkan ke Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan;
11. Menyelaras dan mengurus perbelanjaan Jabatan melalui peruntukan akaun operasi (B01201) dan peruntukan perkhidmatan pendidikan (B00606);
12. Mengawal dan menyelaras Tabung Pendidikan Khas, Tabung IKHLAS dan Tabung Kebajikan JPKhas serta mesyuarat kewangan bagi pembelian di bawah \$2,000.00; dan
13. Tugas-tugas lain seperti yang diarahkan oleh pihak atasan, Ketua dan Timbalan Ketua Jabatan Pendidikan Khas.