



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

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

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 HAL EHWAL UNDANG-UNDANG (B.2 EB.3)
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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 HAL EHWAL UNDANG-UNDANG
KEMENTERIAN PERTAHANAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanging dalam bidang Undang-Undang atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Mempunyai Kelulusan *Barrister / Solicitor / Certificate in Legal Practice* atau bidang bersesuaian yang diiktiraf adalah kelebihan.
3. Mengetahui hal ehwal semasa khusus dalam bidang politik dan hubungan antarabangsa serta dasar-dasar Kerajaan termasuk dalam bidang Pertahanan adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Pegawai Hal Ehwal Undang-Undang Kanan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan;
2. Meneliti, menasihati dan memberi pandangan dan sokongan termasuk perkara-perkara berikut;
 - i. Draf-draf kontrak pembelian kelengkapan ketenteraan dan draf-draf kontrak perkhidmatan yang di bawah kawalan Kementerian Pertahanan termasuk Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan Unit Simpanan Gurkha.
 - ii. Dokumen-dokumen perjanjian di bidang pertahanan seperti Memorandum Persefahaman, *Arrangements*, *Exchange of Letters*, *Exchange of Notes* sama ada dokumen yang sedia ada mahupun yang di peringkat cadangan.
 - iii. Hubungan-hubungan dengan pertubuhan-pertubuhan pengharaman senjata (senjata kimia, *land mines*, *Biological*, *Anti-Personnel Mines*, *Conventional Weapons* dan lain-lain).



- iv. Hubungan dengan pertubuhan bangsa-bangsa bersatu dan pertubuhan perundangan-perundangan lain ke atas konvensyen, *treaties* dan lain-lain seperti *Geneva Convention*, *Geneva Protocol*, *Vienna Convention*, *Laws Of The Sea*, *Nuclear Test Ban Treaty* dan lain (yang bersifat / berhubung dengan soal-soal pertahanan dan keselamatan).
3. Membantu pihak-pihak berkenaan di Kementerian Pertahanan termasuk Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan Unit Simpanan Gurkha meneliti, menilai, dan menyediakan pindaan dan nasihat ke atas perkara-perkara yang berkenaan dengan undang-undang, peraturan-peraturan dan prosedur;
4. Menyediakan draf-draf persuratan (*drafting*) bagi perkara-perkara yang ada hubungan dengan hal ehwal undang-undang yang diarahkan oleh pegawai-pegawai atasan Kementerian Pertahanan;
5. Bertindak selaku ahli / rombongan, urus setia dan penyelaras pada sesi permesyuaratan-permesyuaratan hubungan dua hala dalam perjanjian-perjanjian bidang pertahanan Negara Brunei Darussalam dan negara-negara lain;
6. Menjadi ahli kepada beberapa jawatankuasa-jawatankuasa dalam Kementerian Pertahanan dan lain-lain jawatankuasa sementara yang meneliti kehendak-kehendak Kementerian Pertahanan;
7. Membuat kerja-kerja penelitian, penilaian serta pandangan dan kertas kerja ke atas perkara-perkara yang berhubung dengan dasar pertahanan, keselamatan dan politik;
8. Menghubungi Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan berkenaan yang lain seperti Jabatan Perdana Menteri, Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Pejabat Peguam Negara bagi mendapatkan dan mengumpul pandangan dan ulasan dalam perkara-perkara yang berhubung kait dengan hal ehwal politik, ketenteraan dan keselamatan; dan
9. Menjalankan apa jua arahan dan pembahagian kerja yang diberikan dari semasa ke semasa oleh pihak atasan.