



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA 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.**

**PEMBANTU KERJA KANAN KEMAJUAN PERUMAHAN (C.1-2 EB.3)
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN
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.



**PEMBANTU KERJA KANAN KEMAJUAN PERUMAHAN
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (1)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC/BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang Pengurusan Estet / Teknologi Maklumat / Statistik atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Kemajuan Perumahan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Berkebolehan menggunakan komputer adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengikut arahan kerja dari Ketua Bahagian dari semasa ke semasa;
2. Membantu menyediakan data pemohon Skim Perumahan Negara yang disokong bagi mendapatkan perkenan ke pihak-pihak berkenaan;
3. Membuat kerja-kerja pemeriksaan rumah Skim Perumahan Negara/Skim Tanah Kurnia Rakyat Jati bagi pelanggaran syarat perjanjian bagi mengikuti Skim Perumahan Negara;
4. Menyediakan laporan bagi persediaan mesyuarat;



5. Menyelia kerja-kerja permohonan dan peruntukkan berkaitan Skim Perumahan Negara;
6. Menyediakan maklumat dan membuat perjumpaan bersama orang ramai;
7. Menyelia kerja-kerja penyelidikan tanah-tanah berkaitan permohonan Skim Perumahan Negara;
8. Membantu menyelaras permohonan serta aduan dari pihak yang berkaitan yang berhubungkait dengan status Skim Perumahan Negara; dan
9. Menyediakan laporan hasil kerja pemeriksaan.