



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN**

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.**

**PENTERJEMAH KANAN (C.2 EB.3)
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

1. 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.

2. Sila Ambil Perhatian:

- (A) 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.
- (B) Hanya pemohon yang memenuhi syarat **KELAYAKAN MINIMUM** akan dipanggil Ujian dan / atau dipanggil Temu duga.



**PENTERJEMAH KANAN
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang Penterjemahan atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Dewan Bahasa dan Pustaka dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Cawangan dalam merancang projek Bahagian, Cawangan dan menyediakan bahan/data untuk kertas kerja mengenainya;
2. Membantu Ketua Cawangan mengatur dan mengawasi tugas harian kakitangan Cawangan, termasuk disiplin dan prestasi kerja;
3. Mengendalikan projek/kegiatan yang telah dirancang oleh Ketua Bahagian dan seterusnya menyediakan laporan mengenainya;
4. Membantu Ketua Bahagian dan Ketua Cawangan menyediakan Laporan Tahunan dan Anggaran Perbelanjaan Tahunan untuk Bahagian;



5. Menyemak/menyunting kerja-kerja terjemahan yang telah dibuat oleh kakitangan bawahan;
6. Membantu kakitangan bawahan (Penterjemah) membuat kerja-kerja terjemahan yang diaturkan oleh Ketua Bahagian atau Ketua Cawangan;
7. Menyumbangkan penulisan kreatif atau *non*-kreatif untuk majalah/jurnal terbitan Jabatan; dan
8. Tugas-tugas lain yang diaturkan oleh Ketua Bahagian atau Ketua Cawangan dari semasa ke semasa.