



**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.**

**PENOLONG PEGAWAI PERPUSTAKAAN TINGKAT II (C.1-2 EB.3)
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.



**PENOLONG PEGAWAI PERPUSTAKAAN TINGKAT II
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang Sains Perpustakaan atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM:

1. Membantu kerja-kerja Penolong Pegawai Perpustakaan Tingkat I.
2. Mengetuai satu cawangan atau menyelia beberapa unit kecil.
3. Terlibat secara langsung dalam kerja-kerja yang berkaitan dengan perkhidmatan kepada orang ramai.
4. Mengendalikan penyusunan dan seterusnya penyebaran maklumat secara *online* (dengan menggunakan komputer).
5. Membantu Penolong Pegawai Perpustakaan Tingkat I dalam usaha mengembangkan koleksi perpustakaan.
6. Mengendalikan promosi perpustakaan.

DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA:

1. Tugas dan tanggungjawab secara am adalah seperti di atas.



PUSAT SEJARAH BRUNEI:

1. Mengetuai Unit Perpustakaan;
2. Membantu menyelaraskan dan menyediakan perancangan projek, program dan aktiviti perpustakaan;
3. Mengetuai dan bertanggungjawab dalam hal-hal mengkatalog, mengkelas dan mengindeks bahan-bahan perpustakaan;
4. Bertanggungjawab dalam memilih bahan-bahan koleksi perpustakaan serta menguruskan proses pembelian bahan koleksi;
5. Bertanggungjawab atas keselamatan perpustakaan dan memastikan perpustakaan dalam keadaan bersih, kemas dan teratur;
6. Menyediakan statistik dan Laporan Tahunan Unit Perpustakaan;
7. Membantu Ketua Bahagian Perpustakaan dan Pembelajaran dalam memperkaya dan mengembangkan koleksi perpustakaan;
8. Mengawas dan membimbing kakitangan perpustakaan;
9. Terlibat secara langsung dengan perkhidmatan yang melibatkan orang ramai;
10. Membantu Ketua Bahagian dalam pengurusan dan pentadbiran perpustakaan; dan
11. Menerima arahan daripada Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai kanan dari semasa ke semasa.