



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI**

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.**

**PENYELENGGARA STOR TINGKAT III (E.1-2-3 EB.4)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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.



PENYELENGGARA STOR TINGKAT III
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 EB KHAS \$895 - \$975 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding.

ATAU

- b) *BDTVEC/BTEC National Trade Certificate Grade 3 (NTC3) / National Vocational Certificate (NVC)* atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- d) Pernah berkhidmat sebagai anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) atau sebagai anggota Pasukan Polis Diraja Brunei (PPDB) **DAN** berpangkat sekurang-kurangnya Koperal serta mempunyai pengalaman dalam hal ehwal penyelenggara stor dan mempunyai rekod prestasi yang bersih dalam kerjayanya.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan dalam bidang Ilmu Simpan Kira dan / atau Perakaunan dan / atau dalam Pengurusan Stor / Kakitangan dan / atau Pembelian Alat-Alat adalah kelebihan.
3. Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu. Mempunyai pengetahuan yang baik dalam Bahasa Inggeris adalah kelebihan.
4. Mempunyai Lesen Memandu Kelas tiga (03) yang sah (tidak mansuh).



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM:

1. Menyelaras hal ehwal penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pemeliharaan barang-barang dengan sempurna;
2. Menyediakan dan memastikan semua rekod / akaun / lejar / buku stok sentiasa kemaskini / teratur mengikut dasar / peraturan / sistem yang berkuatkuasa masa kini;
3. Menyelia / mengurus perancangan pembelian barang-barang mengikut permohonan / paras stok diperlukan;
4. Menyediakan pesanan permohonan barang atau bagi penambahan stok;
5. Melaksanakan pemeriksaan stok dan memastikan stok mencukupi dan terkawal; dan
6. Menyediakan laporan / penyata hal ehwal kawalan stok, pemeriksaan stok, pelupusan / hapus kira terhadap barang-barang stor.

PEJABAT DAERAH BELAIT:

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

JABATAN PERHUTANAN:

1. Ditempatkan di Unit Pengurusan Aset dan Stor, Pusat Perhutanan Brunei Sungai Liang;
2. Tugas dan tanggungjawab secara am adalah seperti di atas;
3. Membantu Ketua Unit menyediakan laporan bagi setiap suku tahun;
4. Memantau hal-hal berkaitan dengan hal ehwal perumahan Jabatan; dan
5. Menyediakan laporan status kerosakan dan hal-hal berkaitan dengan perumahan Jabatan.