



**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.**

**PEMBACA METER TINGKAT I (D.1-2 EB.3)
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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.



**PEMBACA METER TINGKAT I
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
D.1-2 EB.3 (\$530 - \$1,125 EB KHAS \$1,170 - \$1,350 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit Mata Pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Kerja Raya dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

JABATAN KERJA RAYA, CAWANGAN DAERAH TUTONG:

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Pembantu Teknik dan Penguasa;
2. Mengawas pelaksanaan kerja membaca meter mengikut jadual harian dan kawasan yang ditugaskan;
3. Menyediakan laporan bagi aduan kerosakan meter, paip bocor, penyambungan haram dan alamat lengkap;
4. Memastikan serial nombor meter adalah lengkap dengan alamat yang betul;
5. Meneliti dan menyelaraskan bacaan meter dengan bil air terkini sebelum dihadapkan kepada pengguna;



6. Menghantar surat amaran kepada pengguna yang mempunyai bil tertunggak; dan
7. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.

JABATAN PERKHIDMATAN AIR:

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Unit dan Ketua Bahagian;
2. Membuat pemeriksaan permohonan pindah / tambah meter dan memeriksa meter serta bacaan;
3. Menyediakan laporan pemeriksaan;
4. Mengawas kerja-kerja pemindahan meter; dan
5. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.