



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

**PROSES PENGISIAN KEKOSONGAN OLEH
URUS SETIA PENGAMBILAN
DI KEMENTERIAN PERTAHANAN**

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.**

**PEGAWAI KERJA (B.2 EB.3)
JABATANARAH DASAR PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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.



**PEGAWAI KERJA
JABATANARAH DASAR PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Dasar Awam / *Economics* / Kewangan / Perhubungan / Pentadbiran / Pengurusan / Perakaunan / *Strategic Studies* atau bidang yang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Kerja dikehendaki lulus peperiksaan berikut:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada).
 - ii. Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan.
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.

Peperiksaan (ii) dan (iii) akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Bahagian dalam menguruskan hal ehwal pentadbiran dan kewangan Jabatanarah Dasar Pertahanan;
2. Menyediakan dan menyempurnakan tugas / kertas kerja / persuratan menurut yang ditetapkan / diarahkan;
3. Membantu Ketua Bahagian dalam urusan Pembangunan Sumber Manusia bagi pegawai / kakitangan Jabatanarah;
4. Membantu ketua Bahagian dalam urusan kewangan dan peruntukan Jabatanarah dan memastikan perbelanjaan dilaksanakan secara berhemah;
5. Membantu Ketua Bahagian dalam menguruskan sokongan kenaikan pangkat, sokongan memangku, pertukaran bagi pegawai / kakitangan Jabatanarah;



6. Mengawasi serta memantau secara berterusan pelbagai aspek yang berkaitan dengan kesejahteraan dan kebajikan pegawai / kakitangan;
7. Memastikan setiap proses yang dijalankan adalah mematuhi dasar-dasar pentadbiran dan kewangan seperti *General Orders*, *Financial Regulations*, Surat-Surat Keliling, Pemberitahuan dan sebagainya; dan
8. Melaksanakan apa jua tugas yang diarahkan oleh pihak pengurusan atasan dari semasa ke semasa.