



**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.**

**PENYELIA KOPERASI (D.1-2 EB.3-4-5)
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
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 pada 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.



**PENYELIA KOPERASI
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
D.1-2 EB.3-4-5 (\$530 - \$1,625 EB KHAS \$1,665 - \$1,825 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

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

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Kewangan dan Ekonomi 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.
2. Berpengalaman dalam kerja-kerja perakaunan dan pengauditan adalah kelebihan.
3. Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.
4. Berkebolehan dan berkemahiran dalam penggunaan *Microsoft Office* (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point dan Microsoft Access) dengan baik adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab dalam memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada Ahli Lembaga Koperasi dan Kakitangan Koperasi berkaitan dengan pengurusan dan pentadbiran Koperasi berasaskan konsep, prinsip dan perundangan Koperasi;



2. Memantau, memeriksa dan memastikan buku-buku, akaun-akaun dan penyata-penyata kewangan Koperasi dibuat dengan sempurna, teratur dan kemaskini setiap masa;
3. Menghadiri mesyuarat-mesyuarat dan perjumpaan-perjumpaan dengan Ahli Lembaga Koperasi dan pihak pengurusan Koperasi;
4. Menyediakan dan menghadapkan laporan perjumpaan, mesyuarat dan lawatan kepada pihak atasan;
5. Menyediakan dan mengemaskini profil dan data Koperasi dari semasa ke semasa; dan
6. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai Atasan dari semasa ke semasa.