



1. **PEGAWAI KAKITANGAN
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA
KEMENTERIAN KEWANGAN
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = 01**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang yang tersebut diatas adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian serta telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang berkaitan dengan pentadbiran dan pengurusan dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

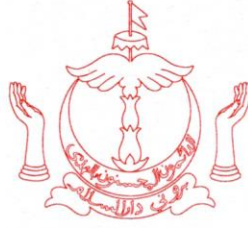
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang yang tersebut diatas adalah kelebihan.

ATAU

ii) Telah berkhidmat di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia sebagai Penolong Pegawai Kakitangan dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Kakitangan atau Penolong Pegawai Kerja Tingkat I dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



ATAU

- iv) Pernah berkhidmat dengan Angkatan Bersenjata Diraja Brunei berpangkat Mejar serta mempunyai pengalaman dalam bidang Pentadbiran dan Keanggotaan / Rekod tidak kurang dari 7 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI KAKITANGAN:

Bertanggungjawab kepada Pengarah Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia bagi menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pengarah dan juga perkara-perkara yang berikut;

1. Membantu Pegawai Pentadbir dalam mengendalikan tugas-tugas dan tanggungjawab di Bahagian Pentadbiran.
2. Memantau dan memastikan pelaksanaan tugas-tugas pentadbiran dijalankan dengan amanah dan selaras dengan dasar serta peraturan-peraturan perkhidmatan.
3. Menguruskan rekod-rekod semua kakitangan.
4. Berhubung dengan Jabatan-Jabatan dan semua Kementerian yang berhubung kait di dalam ehwal pentadbiran Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia.
5. Menentukan pengambilan dan pembahagian Kerani-Kerani, Operator Telefon / Penyambut Tetamu, Pembantu Pejabat dan Pembersih Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia.
6. Menentukan pembelian alat-alat kelengkapan dan lain keperluan pejabat.