



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 54/7/17**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**TUKANG MASAK RANCANGAN PERMAKANAN SEKOLAH
(F.1-2-3 EB.4)
JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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.



- | |
|--|
| <p>1. TUKANG MASAK RANCANGAN PERMAKANAN SEKOLAH
JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
F.1-2-3 EB.4 [\$445 - \$650 SEBULAN]
KEKOSONGAN= SATU (01)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC National Trade Certificate Grade 3 (NTC3) atau sebanding dalam bidang *Basic Cookery / Basic Food and Beverage Services* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

ATAU

- b) Mempunyai pengalaman dan terbukti dalam kerja-kerja memasak atau sebagai Tukang Masak tidak kurang dari 3 tahun.
2. Mempunyai Sijil Kelas Dewasa Masakan anjuran Kementerian Pendidikan adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TUKANG MASAK RANCANGAN PERMAKANAN SEKOLAH:

1. Menyediakan / mengagihkan bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah mengikut catuan dan dicatat dengan betul sebelum diagihkan.
2. Memantau kebersihan / kualiti bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah semasa penyediaan.
3. Menjaga / mengawasi kawasan dapur supaya sentiasa sempurna dan teratur.
4. Memastikan perkakas / peralatan dapur dijaga / dibersihkan sebelum dan selepas digunakan.
5. Membersih tempat-tempat penyimpanan / penyediaan /penghidangan / minuman bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah sebelum dan selepas digunakan.



6. Melaporkan kekurangan atau kerosakan perkakas / peralatan / premis dapur kepada Guru Pengawas / Guru Besar.
7. Memastikan bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah yang diterima mengikut jadual dan catuan.
8. Membantu untuk memastikan bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah dihantar dengan betul mengikut jadual pesanan berserta dengan resit pesanan penghantaran (*delivery order*).
9. Membantu menerima / menyemak bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah yang dihantar.
10. Membantu untuk menyediakan dan menyemak tuntutan bekalan Rancangan Pemakanan Sekolah.
11. Lain-lain tugas yang diarahkan yang mempunyai kaitan dengan Rancangan Pemakanan Sekolah.