

**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 09/01/18**

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 PELAJARAN
TANGGAGAJI G.13
BAHAGIAN PENDIDIKAN SWASTA
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.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;



Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



SIJIL Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN (MKPK)** bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "Current Government Employee"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	



- | |
|--|
| <p>1. PEGAWAI PELAJARAN
BAHAGIAN PENDIDIKAN SWASTA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.13 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pendidikan / Teknologi Maklumat / Sains Komputer / Pentadbiran.

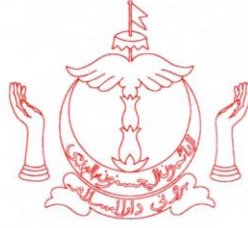
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam tersebut di atas adalah kelebihan.

2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.

Bagi yang tidak mempunyai kelulusan dalam bidang Pendidikan adalah dikehendaki untuk menjalani latihan dalam bidang pendidikan seperti kursus-kursus Diploma Pendidikan / *Post Graduate Diploma in Education* / *Master of Teaching* dan yang berhubungkait dengan Pendidikan dalam tempoh 3 tahun mulai tarikh dilantik ke jawatan ini.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Memantau, menyelia, mengawal dan membuat sokongan terhadap program atau aktiviti bagi membantu sekolah-sekolah swasta dalam meningkatkan kualiti pendidikan seperti lawatan, walkaton dan lain-lain.
2. Memastikan sekolah-sekolah swasta dipimpin dengan lancar serta adil dan saksama.
3. Menkuatkuasa Akta Pendidikan (Penggaj 210), Undang-Undang Subsidiari di bawah Akta Pendidikan (Penggaj 210) dan Akta Pendidikan Wajib (Penggaj 211).
4. Melawat atau memantau sekolah-sekolah swasta beserta laporan, rumusan atau cadangan mengenai kepimpinan sekolah, pengajaran guru dan pembelajaran murid dilaksanakan dengan berkesan.
5. Memantau dan menyelaras perjalanan aktiviti atau program yang dikendalikan oleh sekolah atau institusi dalam Daerah atau zon masing-masing agar tidak bercanggah dengan ajaran agama Islam dan falsafah Melayu Islam Beraja.



6. Menjadi Pegawai Penyelaras bagi ahli jawatankuasa penilai atau penemuduga guru-guru yang akan berkhidmat dengan Institusi Pendidikan Swasta.
7. Bertanggungjawab dalam menyiasat atau melaporkan segala aduan atau isu yang mendesak atau kritikal kepada Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan atau Penolong Pengarah Swasta dengan secepat mungkin.
8. Bertanggungjawab dalam mengurus sistem-sistem maklumat dan keperluan peralatan-peralatan ICT.
9. Melaksanakan apa jua tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai Tugas-Tugas Khas Kanan, Penolong Pengarah dan Ketua Unit Bahagian Pendidikan Swasta dari semasa ke semasa.