



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 76/10/19**

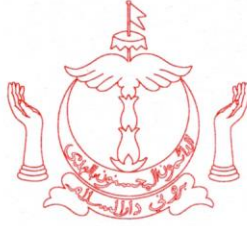
PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

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

**PEGAWAI BANDARAN (B.2 EB.3 / B.2)
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



- 1. PEGAWAI BANDARAN
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

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

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang *Business* / Ekonomi / *Financial Management* / Kejuruteraan Awam / Pentadbiran / Pengurusan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Business* / Ekonomi / *Financial Management* / Kejuruteraan Awam / Pentadbiran / Pengurusan atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

ii) Telah berkhidmat di Jabatan Bandaran sebagai Penolong Pegawai Bandaran Tingkat I dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

iii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Mengetahui Undang-Undang Bandaran dan yang berkaitan dengannya adalah kelebihan.



TEMPOH PERCUBAAN DAN PENETAPAN JAWATAN:

Sebelum layak di tetapkan dalam jawatannya, Pegawai Bandaran dikehendaki lulus peperiksaan berikut:

i) Peperiksaan Jabatan

- Akta Lembaga-Lembaga Bandaran, Penggal 57 (*Municipal Boards Acts, Chapter 57*).
- Akta Lesen-Lesen Rampaian, Penggal 127 (*Miscellaneous Licences Act, Chapter 127*).
- Undang-Undang kecil Lembaga-Lembaga Bandaran, 1920 (*"The Municipal Board Enactment, 1920" By-Laws*).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria ke atas perkara yang berkaitan dengan hal ehwal pengurusan dan dasar.
2. Mengetuai dan menyelaras tindakan-tindakan pentadbiran, pengurusan dan pelaksanaan dasar ke atas Bahagian-Bahagian yang ditadbir termasuk Bahagian Korporat, Bahagian Kewangan, Bahagian Perekonomian, Bahagian Penaksiran dan Percukaian Bangunan, Bahagian Pengurusan Letak Kereta dan Bahagian Penguatkuasaan. .
3. Bertanggungjawab ke atas prestasi serta peningkatan dan kemajuan Bahagian-Bahagian yang ditadbir.
4. Mereview, menyediakan dan menyelaras Pelan Strategik dan KPI Jabatan.
5. Membuat penyelidikan dan perancangan bagi tujuan penambahbaikan dan perkembangan ke arah urustadbir yang berkesan dan mampan.
6. Mengurus Mesyuarat Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria.
7. Menjalankan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria dari semasa kesemasa.



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 mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar neger.

- ✓ Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, 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	