



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 81/11/19**

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.

**TRADESMAN TINGKAT I (E.1-2-3 EB.4)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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. TRADESMAN TINGKAT I
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) BDTVEC *National Trade Certificate Grade 3 (NTC3)* / BDTVEC *National Vocational Certificate (NVC)* atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai lesen memandu kelas 3 yang sah. Pemohon yang mempunyai lesen memandu kelas 5 yang sah adalah kelebihan.
3. Berpengalaman dan berkebolehan membaiki kerosakan-kerosakan kecil kenderaan ringan dan mesin adalah kelebihan.
4. Mempunyai pengetahuan/pengalaman dalam kerja-kerja *welding* dan membaiki jentera-jentera kenderaan adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DI JABATAN DAERAH BRUNEI DAN MUARA:

1. Mengendalikan semua jenis-jenis kenderaan bermotor tidak termasuk jentera-jentera berat di Jabatan Daerah Brunei dan Muara.
2. Mengendalikan kerja-kerja pemeliharaan dan membaiki kepada kerosakan kenderaan-kenderaan yang terdapat di Jabatan Daerah Brunei dan Muara.



3. Memastikan kesempurnaan dan keselamatan kenderaan-kenderaan yang telah selesai diperbaiki sebelum digunakan.
4. Melaporkan kerosakan kenderaan-kenderaan kepada Tradesman Tingkat Khas.
5. Memelihara perkakasan pembaikan *Tools* sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur.
6. Menerima dan menjalankan lain-lain tugas serta arahan daripada pihak atasan dari semasa ke semasa samada di dalam mahupun di luar waktu pejabat terutama acara-acara atau Majlis-Majlis yang diungkuhkan dan diselenggarakan oleh Jabatan Daerah Brunei dan Muara.

DI JABATAN BANDARAN BANDAR SERI BEGAWAN:

CAWANGAN MEKANIK MESIN RUMPUT

1. Memeriksa kerosakan pada mesin rumput, mesin *blower*, *water pump* dan *chainsaw*. Melaporkan kerosakan kemudian mencadangkan dan menyenaraikan alat ganti bagi membaiki pulih dan seterusnya melaksanakan kerja-kerja membaiki pulih mesin-mesin tersebut.
2. Melaksanakan uji cuba mesin-mesin setelah selesai kerja-kerja membaiki pulih, untuk memastikan mesin-mesin tersebut selamat untuk digunakan.
3. Setelah mesin-mesin berkeadaan selamat, akan diserahkan untuk digunakan.

CAWANGAN TUKANG TAYAR

1. Memeriksa keadaan tayar yang dipohonkan untuk ditukar, setelah dipastikan keadaan tayar perlu ditukar. Memastikan peralatan menukar tayar dan pelaksanaannya dalam keadaan selamat.
2. Setelah dipastikan tayar berkeadaan selamat, tayar tersebut akan diserahkan untuk digunakan.
3. Membuat pemeriksaan pada tayar atau beladar (*tube*) yang perlu dilaksanakan kerja-kerja menambal, melaksanakan menambal setelah dikenal pasti ianya boleh dan selamat.



CAWANGAN TUKANG KIMPAL (WILDER)

1. Memeriksa kerosakan kecil *body repair* pada kenderaan, melaporkan kerosakan kemudian mencadangkan dan menyenaraikan bahan ganti bagi membaik pulih dan seterusnya melaksanakan kerja-kerja membaik pulih kenderaan tersebut.
2. Menerima arahan dari sesama ke semasa dalam memperbaiki kerosakan kecil pada harta benda Jabatan seperti grill jendela dan grill pintu pagar.
3. Melaksanakan pembuatan *tipper container* untuk mengangkut sampah (*tipper truck*).

CAWANGAN TUKANG KAYU

1. Membuat cabinet penaruhan fail bagi kegunaan pejabat, meja. *Notis board*, dinding angin dan *display pannel*.
2. Membaik pulih kerosakan-kerosakan kecil pada pintu dan ceiling dan harta benda milik jabatan.
3. Membuat binaan bagi tempat penaruhan / stor bagi peralatan pekerja Kawasan luar pejabat.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian V

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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 KELULUSAN** atau **PENGESAHAN JABATAN PEPERIKSAAN** sebagaimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PCE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	UGAMA.pdf
	2016	2016	25/8/2016	PMB.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Sijil Berhenti Sekolah.pdf



Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

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

Current Appointment

Starting Date

Ministry

Department

Job Title