



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 93/2019**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**JURUTERA KERJA (B.3)
PUSAT PENYELIDIKAN DAN PERKEMBANGAN SAINS DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Pertahanan.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



- | |
|---|
| <p>1. JURUTERA KERJA
PUSAT PENYELIDIKAN DAN PERKEMBANGAN SAINS DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PERTAHANAN
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Aerospace* / Elektrikal / Kejuruteraan Mekanikal / *Mechatronic* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan lebih tinggi adalah kelebihan.
2. Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

3. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 tidak kurang dari 8 tahun.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB :

1. **Fungsi Kejuruteraan Sistem**
 - a. Mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran Kejuruteraan Sistem dalam perolehan dan pengurusan sepanjang hayat keupayaan.
 - b. Memberi pendapat yang seimbang kepada ketua-ketua projek dalam semua tugas dalam projek termasuk menghuraikan skop sistem keperluan kejuruteraan, sistem binaan (*architecture*), perancangan pengambilan / perolehan, mengetahui permasalahan integrasi, melaksanakan ujian dan penilaian, mengkordinasi pengagihan sistem-sistem dan mengembangkan fikiran.



- c. Membantu kumpulan projek dalam melaksanakan fungsi-fungsi kejuruteraan sistem.

2. Fungsi Pengurusan Projek

- a. Membantu dalam pengurusan kontrak dan jadual yang berkaitan, kos dan prestasi, risiko dan kualiti, boleh memanfaatkan pengurusan projek dan pengukuran alat.
- b. Membantu Pengurus Projek dalam mengumpul data dan maklumat bagi analisis keupayaan sistem, prestasi pembekal dalam menepati keperluan kontrak dan isu-isu *Defense Lines of Development* dalam mengimplementasikan sistem di persekitaran operasi.

3. Lain-Lain Keperluan

- a. Membantu dan menyumbangkan kepada peranan Pusat Penyelidikan dan Perkembangan Sains dan Teknologi dalam perolehan kompleks dan proses-proses komersial yang berkenaan. Membantu kumpulan projek dan tim komersial dalam melaksanakan fungsi perolehan.
- b. Melaksanakan, menyediakan dan membantu dalam perkembangan:
 - i. Rangka Pelan bagi perolehan dengan mengambil kira pelanggan dan keadaan-keadaan lain.
 - ii. Jalan perolehan yang terbaik bagi KEMENTAH dan ABDB.
 - iii. Sumber perolehan yang mungkin.
 - iv. Perkembangan dan penilaian kriteria cadangan komersial dan teknikal.
 - v. Penyediaan dokumen-dokumen komersial (*Expression Of Interest, Pre-Qualification Questionnaire, Request For Proposal, Invitation To Tender* dan lain-lain).
 - vi. Penyediaan terma bagi kontrak dengan menepati prinsip-prinsip komersial kerajaan dan KEMENTAH secara adil dan konsisten.
- c. Untuk memenuhi keperluan kompetensi / kemahiran seperti yang tersenarai dalam *matrix* kompetensi bagi Jurutera Kerja KEMENTAH.



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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" 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, memastikan 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 negeri.

✓ 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