



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 95/12/19**

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

**GURU (G.8)
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.
- (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. GURU
BAHAGIAN PENDIDIKAN SWASTA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.8 (\$1,600 - \$3,260 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pendidikan / Pentadbiran / Sains Komputer / Teknologi Maklumat atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai tenaga pengajar sepenuh masa dalam tanggagaji G.7 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Bagi pemohon yang bukan mengikuti Program Pendidikan atau belum mempunyai Sijil Latihan Perguruan / Diploma Pendidikan sekiranya dilantik ke jawatan ini adalah dikehendaki untuk mengikuti Latihan Perguruan bagi mendapatkan Sijil Pendidikan Lepas Ijazah / Diploma Pendidikan / Sijil Latihan Perguruan dalam tempoh percubaan 3 tahun mulai tarikh dilantik ke jawatan ini.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menyelaraskan dan menguruskan permohonan-permohonan institusi pendidikan swasta (IPS) berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang melibatkan tajaan, hiburan dan kutipan dana bagi mendapatkan kebenaran dari pihak Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri (MOHA).
2. Menyediakan dan mengumpulkan maklumat berkaitan jumlah yuran sekolah yang dibenarkan dan dipohonkan dalam bentuk perangkaan bagi tujuan pemantauan.
3. Menyediakan dan mengumpulkan maklumat berkaitan permohonan bagi kegiatan-kegiatan yang melibatkan tajaan, hiburan dan kutipan dana bagi tujuan pemantauan.



4. Menyelaras dan memantau Sistem Kutipan Hasil bagi memastikan pengurusan kutipan hasil adalah selaras dan teratur.
5. Menyediakan dan memastikan laporan kutipan hasil yang telah dimasukkan ke dalam Sistem Kutipan Hasil dikeluarkan setiap hujung bulan.
6. Menyelaras dan memantau pengurusan Sistem GEMS.
7. Menyelaras apa jua yang berkaitan dengan projek teknologi maklumat dan komunikasi Jabatan.
8. Menyediakan dokumen dan laporan yang diperlukan daripada Sistem GEMS apabila diperlukan.
9. Membantu menyelaras dalam menguruskan hal-hal berkaitan dengan Sistem Failing dan pengemaskinian.
10. Bertanggungjawab dalam apa jua lantikan majlis yang dianjurkan oleh Kementerian Pendidikan atau pun Jabatan / Kementerian yang lain.
11. Menghadiri perjumpaan dalam dan luar bahagian / Jabatan yang berkaitan dengan tugas yang diperlukan terutama berkaitan dengan teknologi maklumat dan GEMS.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

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 Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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



- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.
- ✓ Bagi pegawai 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	▼