



**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

**KETUA PEMBANTU TEKNIK (C.3-4 EB.5)
JABATAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN ESTET
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.



- | |
|--|
| <p>1. KETUA PEMBANTU TEKNIK
JABATAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN ESTET
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Arkitek / Bangunan / Elektrik / Kejuruteraan Awam / Mekanik / Pembinaan / Ukur Bahan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.2 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.2 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Pembantu Teknik Kanan, Pembantu Teknik dan Penolong Kerja Luar dalam mengendalikan dan pengurusan projek di sekolah-sekolah, Jabatan-Jabatan dan perumahan di bawah kawalan Kementerian Pendidikan.
2. Mengadakan lawatan pemeriksaan dan pemantauan kerosakan-kerosakan bangunan yang diterima melalui aduan-aduan untuk diteliti sebelum tindakan diambil.
3. Menyediakan laporan pemeriksaan, memastikan kerja-kerja yang dilaksanakan adalah mengikut spesifikasi dan membuat pemeriksaan pengesahan kerja siap projek yang dikendalikan oleh Jabatan ini bagi tujuan proses pembayaran.



4. Membantu Jurutera dalam penyediaan Dokumen Tawaran \$50,000.00 ke atas dan \$50,000.00 ke bawah bagi tujuan pengiklanan projek-projek.
5. Membantu membuat penilaian sebutharga untuk dihadapkan kepada:
 - a) Lembaga Tawaran Kecil Kementerian Pendidikan bagi projek \$50,000.00 ke bawah.
 - b) Jawatankuasa Tawaran Sebutharga JPPE bagi projek \$2,001.00 - \$50,000.00.
6. Melaksanakan / menjalankan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Pengarah, Penolong Pengarah, Jurutera Kerja Kanan dan pegawai-pegawai atasan.



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	▼