



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 36/2019**

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.

**PEGAWAI PENDIDIKAN (PG.3)
INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
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 Pendidikan.**
- (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.



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 |



**1. PEGAWAI PENDIDIKAN
INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
PG.3 (\$2,450 EB Khas \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SEPULUH (10)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pendidikan atau bidang bersesuaian seperti berikut:

- Pendidikan
- Agro-Teknologi
- Bahasa Inggeris
- Bisnes
- Ekonomi
- Hospitaliti dan Pelancongan
- Kejuruteraan
- Matematik
- Sains
- Teknologi Maklumat dan Komunikasi
- Pentadbiran Awam
- Dasar Awam / Perkhidmatan
- Bangunan dan Teknologi
- Perpustakaan
- Pesawat
- *Media Production*
- Perakaunan
- *Fashion dan Textile*
- Pembinaan
- *Quantity Survey*
- *Interior Design*
- *Architecture*
- *Maritime*
- *Marine Biology*
- Makanan dan Nutrisi

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.



ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian sebagai tenaga pengajar sepenuh masa dalam tanggungaji PG.2 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai kelulusan-kelulusan berikut adalah kelebihan:
 - i. Ijazah Sarjana (*Masters by Coursework or Research*).
 - ii. Ijazah Sarjana Muda Keujian Kelas Dua Atas dan ke atas.
 3. Mempunyai pengalaman dan kemahiran dalam bidang yang dikehendaki oleh jawatan dari segi teori dan amali.
 4. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris atau lain-lain bahasa antarabangsa dengan baik.
 5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengajar dan melatih pelajar sehingga ke peringkat *Higher National Technical Education Certificate (HNTec)*.
2. Membantu dalam penyelidikan dan perkembangan kurikulum.
3. Berperanan sebagai mentor kepada pengajar yang lain.
4. Bertanggungjawab sebagai *Program Leader*.
5. Membantu dalam pentadbiran atau pengurusan program dan pembelajaran.
6. Mengawas pengajar dalam kegiatan tambahan dan latihan industri.
7. Menghadiri latihan penempatan industri.
8. Mereka bentuk dan membuat alat bantu mengajar yang bersesuaian.



9. Menganggotai mana-mana jawatankuasa yang ditentukan oleh pihak pentadbiran kampus.
10. Mengendalikan lain-lain kursus / latihan di samping kursus / latihan yang formal.
11. Menjalankan lain-lain tanggungjawab yang ditentukan oleh pihak atasan termasuk pentadbiran kampus dari semasa ke semasa.