



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 49/07/19**

**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.**

**PEGAWAI SEJARAH (B.2 EB.3)  
PUSAT SEJARAH  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
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. PEGAWAI SEJARAH  
PUSAT SEJARAH  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Sejarah/Sosiologi dan Antropologi atau bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dan berkebolehan memberi ceramah dalam bidang sejarah dan pernah menghasilkan kertas kerja akademik adalah kelebihan.
2. Boleh menulis dan membaca jawi dengan baik.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Pengetua Pusat Sejarah untuk mengumpulkan sumber bahan-bahan atau penemuan data-data sejarah untuk maksud penulisan dan rujukan.
2. Berusaha dan membuat inisiatif untuk meningkatkan dan menyebarkan bahan-bahan sejarah Negara Brunei Darussalam.
3. Bekerjasama dengan bahagian-bahagian lain untuk dalam mengumpul bahan-bahan sejarah Negara Brunei Darussalam.
4. Memberi ceramah mengenai Sejarah Brunei untuk lawatan-lawatan, seminar dan sebagainya.
5. Membuat ulasan-ulasan dan kajian terhadap artikel-artikel atau tulisan-tulisan yang berhubung dengan Sejarah.
6. Melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pengetua, Timbalan Pengetua dan Pegawai-Pegawai Kanan dari semasa ke semasa.



## **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           | <a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>  |



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           | <a href="#">PHD.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">MASTER.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">DEGREE.pdf</a> |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">HND.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">HNC.pdf</a>    |
|  | 2016         | 2016       | 25/8/2016           | <a href="#">ND.pdf</a>     |

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ('field') seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" 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                  | <a href="#">DEGREE.pdf</a> |
|  |  | Field                   |                              |                       |                            |
|  |  | BUSINESS ADMINISTRATION |                              |                       |                            |
|  |  | <a href="#">+ Add</a>   |                              |                       |                            |

- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan 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 neger.
  
- ✓ 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 |  |