



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN: IKLAN 56/08/19**

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

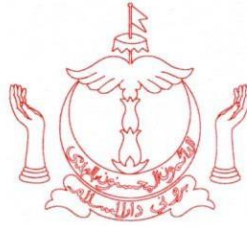
**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**MERINYU ALAM SEKITAR KANAN (C.3-4 EB.5)  
JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
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><b>1. MERINYU ALAM SEKITAR KANAN<br/>JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI<br/>KEMENTERIAN PEMBANGUNAN<br/>C.3-4 EB.5 [ \$1,990 - \$2,970 SEBULAN ]<br/>KEKOSONGAN = SATU (01)</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan Awam / Kejuruteraan Alam Sekitar / Sains Alam Sekitar atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Alam Sekitar Taman dan Rekreasi dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.2 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- iii) 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. Membantu Pegawai Alam Sekitar dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan penguatkuasaan, pemantauan, pengurusan kes-kes, aduan-aduan, program-program dan hal ehwal yang berhubung kait dengan alam sekitar.
2. Melaksanakan penguatkuasaan akta dan peraturan alam sekitar atau mana-mana peraturan yang berhubungkait dengan kebersihan, pencemaran, pengawalan dan pemeliharaan alam sekitar.
3. Membuat pemantauan secara rondaan dan pemeriksaan ke atas premis-premis komersial, industri, perusahaan kilang dan mana-mana kawasan yang boleh mendatangkan pencemaran alam sekitar.



4. Membuat pemeriksaan dan penyiasatan ke atas aduan yang diterima daripada orang ramai khususnya aduan-aduan yang berkaitan dengan pencemaran dan alam sekitar dan seterusnya menghadapkan laporan hasil dari penyiasatan tersebut.
5. Membantu Pegawai Alam Sekitar dalam menyediakan dokumen-dokumen kontrak termasuk spesifikasi, lukisan teknikal, anggaran harga projek, *Bill of Quantities*, untuk pelaksanaan projek-projek yang berhubungkait dengan alam sekitar.
6. Membantu Pegawai Alam Sekitar dalam menguruskan kontrak-kontrak yang berhubungkait dengan alam sekitar, dan membuat laporan teknikal mengenai pelaksanaan dan perkembangan projek-projek di bawah kontrak-kontrak berkenaan.
7. Membantu Pegawai Alam Sekitar dalam menyelaras pengurusan dan hal ehwal yang berhubungkait dengan kebersihan dan perlindungan alam sekitar bersama agensi-agensi berkepentingan.
8. Menerima dan melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.



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



**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	<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>



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	▼