



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 68/2019**

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.**

**PENGETUA (G.15)  
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.



**1. PENGETUA  
INSTITUT PENDIDIKAN TEKNIKAL BRUNEI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
G.15 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pendidikan / Agro-Teknologi / *Architecture* / Bahasa Inggeris / *Business* / Bangunan dan Teknologi / Dasar Awam Perkhidmatan / Ekonomi / *Fashion* dan *Textile* / Hospitaliti dan Pelancongan / *Interior Design* Kejuruteraan / Makanan dan Nutrisi / Matematik / *Maritime* / *Marine Biology* / *Media Production* / Pentadbiran Awam / Perpustakaan / Pesawat / Perakaunan / Pembinaan / *Quantity Survey* / Sains / Teknologi Maklumat dan Komunikasi atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji G.14 / G.13 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- b) Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji G.12 / G.11 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

### **SEBAGAI PENGURUS AKADEMIK**

1. Bekerjasama dengan Ketua Sekolah, Penolong Pendaftar, Pegawai Kesejahteraan, Pegawai Peperiksaan dan Pegawai *Competency Base Education and Training* mengenai hal ehwal pelajar dan akademik;
2. Bekerjasama dengan *Examination and Assessment Centre (EAC)* mengenai hal ehwal akademik dan juga penilaian pelajar;
3. Mengurus dan mentadbir pegawai dan kakitangan di bawah kawalannya;
4. Mengendalikan penilaian prestasi pegawai dan kakitangan di bawah kawalannya.
5. Menyelaras kemasukan pelajar-pelajar baru ke IBTE;
6. Memastikan jaminan kualiti pengajaran dan pembelajaran;
7. Memastikan latihan industri pelajar dijalankan;
8. Melibatkan diri dalam perancangan, perkembangan dan kaji semula program;
9. Mengesahkan dan memantau keputusan pelajar kepada Majlis Akademik Sekolah;
10. Menyelaras penyediaan *master timetable* bagi pengajar-pengajar;
11. Menyelaras Majlis Orientasi bagi kemasukan pelajar-pelajar baru;
12. Merancang aktiviti-aktiviti akademik tahunan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pengetua dan lain-lain tugas yang ditetapkan oleh pihak atasan dan Ketua Pegawai Eksekutif IBTE dari semasa ke semasa.

### **SEBAGAI PENGURUS OPERASI**

1. Membantu dalam perkembangan dasar dan prosedur Kampus;
2. Membantu dan mengambil bahagian dalam perancangan sumber manusia;



3. Menyediakan cadangan pengambilan tenaga pengajar mengikut keperluan;
4. Menyelaras persediaan belanjawan, hasil, pembayaran gaji, stor, penghapusan dan bursa dan perolehan bahan Kampus;
5. Menjadi ahli kepada Ahli Jawatankuasa Sebutharga Kampus;
6. Bertanggungjawab dalam pengurusan pemeliharaan bangunan, *Health, Safety, Security and Environment (HSSE)* sekitar Kampus;
7. Mengurus dan mentadbir pegawai dan kakitangan di bawah kawalannya;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pengetua dan lain-lain tugas yang ditetapkan oleh pihak atasan dan Ketua Pegawai Eksekutif IBTE 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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisi 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	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	Field			
	BUSINESS ADMINISTRATION			
	<a href="#">+ Add</a>			



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