



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 42/06/20**

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.

**MANDUR (F.2-3-4-5 EB.6)
PEJABAT KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA,
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
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. MANDUR
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
F.2-3-4-5 EB.6 (\$495 - \$790 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus Tingkatan I atau sebanding.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 tidak kurang dari 4 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengatur penempatan bertugas dan mengawasi tugas Pembersih.
2. Menyelaraskan tugas-tugas Pembersih seperti yang diarahkan oleh Pengawas Kecil.
3. Menjadi penghubung kepada Pengawas Kecil.
4. Menjaga kebersihan di semua tempat berpandukan kepada senarai semak (*Check list*).
5. Mengawasi kerja-kerja yang dilaksanakan oleh Pembersih Penerbangan Kebawah Duli di bawah jagaannya serta memantau kerja-kerja yang dilaksanakan oleh pemborong.
6. Membuat / menyediakan / memberi laporan mengenai kerja-kerja pembersihan dan hal ehwal kakitangan Pembersih Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia di bawah kawalannya kepada Pengawas Kecil.



7. Menjalankan tugas-tugas Pengawas Kecil semasa ketiadaannya.
8. Memastikan supaya kerja-kerja dilaksanakan dengan lancar / teratur dalam jangkamasa yang ditetapkan dengan sempurna mengikut prosedur dan keselamatan (*safety*); dan
9. Mengikut arahan dari pegawai atasan dari semasa ke semasa.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian V

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 KELULUSAN** atau **PENGESAHAN JABATAN PEPERIKSAAN** sebagaimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PCE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	UGAMA.pdf
	2016	2016	25/8/2016	PMB.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Sijil Berhenti Sekolah.pdf

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.



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

Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI