



**IKLAN JAWATAN-JAWATAN KOSONG DALAM PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN MENURUT PERATURAN 7(a) - GAJI HARI

IKLAN ADALAH DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

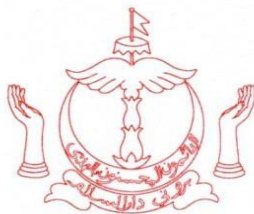
TARIKH IKLAN: 15 JANUARI 2020

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 29 JANUARI 2020

BILANGAN IKLAN: 04/01/20 (SPA/BIKL)

PERATURAN 7(a) – GAJI HARI

- (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) Cara permohonan – Rujuk di ruang **PEMBERITAHUAN**.
-
-



IKLAN JAWATAN KOSONG UNTUK PENGAMBILAN SECARA BERGAJI HARI

**GH1. PEGAWAI KEWANGAN
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
B.2 EB.3 (BAHAGIAN II)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Mempunyai kelulusan *Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW)* atau *Association of Chartered Certified Accountants (ACCA)* atau kelulusan profesional badan perakaunan yang diiktiraf.

ATAU

2. Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Ekonomi / Kewangan / *Marketing* / Perakaunan / Perdagangan / Perbelanjaan / Pengurusan atau sebanding.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM:

1. Membantu dalam urusan Pentadbiran dan Kewangan Jabatan yang berkaitan dengan persuratan, *book-keeping*, pertanyaan audit, pendaftaran dan memastikan supaya kerja-kerja yang terlibat dapat dilaksanakan dengan baik dan betul mengikut Peraturan Kewangan dan lain-lain peraturan.
2. Bertanggungjawab terus kepada Pegawai Kewangan Kanan.
3. Membantu dan bertanggungjawab terus kepada Pegawai-Pegawai Kanan Jabatan di dalam pengendalian dan penyelarasan kerja projek TAFIS.
4. Bersedia menjalani kursus di dalam dan di luar negeri jika dikehendaki.
5. Bersedia bekerja dan melaksanakan tugas-tugas seperti yang diarahkan oleh Jurukira Agung dari semasa ke semasa.



SECARA KHUSUS DI BAHAGIAN BELANJAWAN:

1. Menganalisa dan memproses cadangan Anggaran Peruntukan Tahunan dan permohonan-permohonan peruntukan dan tawaran serta melaksanakan pemantauan dan menyediakan laporan.
2. Membantu dan bertanggungjawab kepada Pegawai-Pegawai Kanan di Bahagian Perbelanjaan, Kementerian Kewangan dan Ekonomi di dalam pengendalian dan penyelarasan kerja-kerja belanjawan dan tawaran.
3. Mencadangkan dan mengendalikan projek-projek peningkatan atau reformasi pengurusan kewangan ke arah urustadbir kewangan yang baik dan berdaya tahan dari semasa ke semasa.
4. Bersedia menjalani kursus atau penempatan kerja di dalam dan di luar negeri, jika dikehendaki.
5. Bersedia melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.



NOTA:

DIBUKAKAN KEPADA ORANG RAMAI

Tarikh Tutup Permohonan : **29 JANUARI 2020**

Pemohon hendaklah melengkapkan borang SPA 1 dan menyertakan salinan-salinan Kad Pengenalan Pintar, Surat Beranak, surat-surat akuan, sijil-sijil yang berkenaan, satu keping gambar berukuran pasport dan dihantar ke alamat berikut:

**Urusetia Jawatankuasa Pengambilan Pegawai-Pegawai Bergaji Hari
Bahagian Pembangunan Sumber Manusia dan Hal Ehwal Korporat
Tingkat 15, Bangunan Kementerian Kewangan dan Ekonomi
Kementerian Kewangan dan Ekonomi
Commonwealth Drive
Bandar Seri Begawan BB3910
Negara Brunei Darussalam**

PEMBERITAHUAN:

1. **Penggunaan Borang SPA/1**
 - a **Semua permohonan hendaklah dengan mengisikan borang SPA/1.**
 - b Borang SPA/1 boleh didapati dilaman sesawang Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (www.spa.gov.bn) klik "Muat Turun" kemudian pilih Borang SPA/1 dan dikembalikan ke tempat penghantaran borang permohonan yang disebutkan **bersama-sama dengan salinan sijil-sijil, surat-surat akuan yang lengkap dan diakui sah.**
 - c **Sijil-sijil Akademik asal (asli) hendaklah dibawa semasa menghadapkan permohonan borang SPA/1 untuk pengesahan.**
 - d Pemohon hendaklah menyertakan **satu keping gambar terkini berukuran pasport.**
2. Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan profesional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam (selepas ini dipanggil **Kerajaan**).