



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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 HAL EHWAL BEKAS PERAJURIT (B.2 EB.3)
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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 HAL EHWAL BEKAS PERAJURIT
KEMENTERIAN PERTAHANAN
B.2 EB.3 [\$2,270 - \$4,240 SEBULAN]
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kaunseling / Pengurusan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

ATAU

- ii) Pernah berkhidmat dengan Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) tidak kurang dari 20 tahun dan berpangkat Mejar ke atas.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Bahagian Hal Ehwal Pesara Tentera, Jabatanarah Keanggotaan, Kementerian Pertahanan;
2. Bertanggungjawab dalam mengurus dan mentadbir Kursus Peralihan bagi Pegawai / Anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB);
3. Menyelesaikan aduan dan permasalahan ahli-ahli bekas anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) dengan penyampaian permasalahan tersebut kepada pihak-pihak yang berkenaan untuk tindakan lanjut;
4. Menerima dan mencatat sebarang aduan dan permasalahan ahli-ahli bekas anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB);
5. Membuat perhubungan dengan Jabatan-Jabatan Kerajaan, Semi Kerajaan dan sektor swasta bagi penyelarasan kursus-kursus, latihan-latihan penempatan dan sebagainya;
6. Memberi taklimat dan merekod setiap ahli anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) yang akan menamatkan perkhidmatan;
7. Memberi khidmat nasihat dan kaunseling kepada bekas anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) yang memerlukan; dan



8. Menandatangani Sijil Kebebasan (*Clearance Certificate*) ahli-ahli anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) yang akan menamatkan perkhidmatan dengan Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB).



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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf



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	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

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	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		+ Add			

- 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	