



**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 PROJEK (B.2 EB.3/B.2)
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
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 PROJEK**
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
B.2 EB.3 [\$2,270 - \$4,240 SEBULAN]
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGA GAJI B.2 EB.3**

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Arkitek / Bangunan Ukur Bahan / Elektrikal / Kejuruteraan Awam / Mekanikal / Pengurusan Estet / Pengurusan Projek / Pengurusan Projek Pembinaan / Struktur atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) **TANGGA GAJI B.2**

i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Arkitek / Bangunan Ukur Bahan / Elektrikal / Kejuruteraan Awam / Mekanikal / Pengurusan Estet / Pengurusan Projek / Pengurusan Projek Pembinaan / Struktur atau bidang berkaitan **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.3 selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Penolong Pegawai Projek Tingkat I dalam tangga gaji C.3 selama tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM

1. Mengumpulkan data / maklumat dan menyediakan perangkaan (statistik) berkaitan dengan projek;
2. Menyediakan laporan / kertas kerja yang berkaitan dengan projek;



3. Menyelaras dan menyediakan cadangan-cadangan projek Jabatan dan yang melibatkan Jabatan;
4. Menyemak bayaran-bayaran kemajuan kerja; dan
5. Menilai kedudukan-kedudukan projek dan membuat laporan.

KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN

1. Memantau perkembangan status projek-projek Kementerian dan Jabatan-Jabatan di bawahnya bagi peruntukan:
 - a) Peruntukan berulang-ulang;
 - b) Peruntukan khas; dan
 - c) Peruntukan Rancangan Kemajuan Negara (RKN).
2. Mengemaskinikan dan menghadapkan laporan kemajuan bulanan bagi projek-projek berkenaan;
3. Menyediakan senarai-senarai projek bersama anggaran yang memerlukan peruntukan tambahan bagi tahun kewangan tersebut;
4. Menyediakan perancangan termasuk anggaran dan jumlah peruntukan bagi tahun kewangan untuk tahun berikutnya;
5. Menyediakan laporan kemajuan bulanan bagi projek-projek di bawah Rancangan Kemajuan Negara (RKN) termasuk kerja-kerja pemantauan, penyelarasan dan mengemaskinikan laporan-laporan yang diperlukan oleh Kementerian Kewangan;
6. Menghadiri mesyuarat pemantauan bulanan Rancangan Kemajuan Negara (RKN) di Kementerian Kewangan;
7. Membantu menyelaras bersama bagi pemeliharaan dan perkhidmatan projek-projek yang di bawah kawalan Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat I;
8. Menyelaras, memantau proses dan pelaksanaan hal-hal yang berkaitan dengan sebutharga dan tawaran termasuk menyemak Sijil Bayangan Kemajuan bagi Tawaran / Sebutharga / Kontrak Penggal;
9. Menyelaras dan memantau penyediaan *Letter Of Award (LOA)*, dokumen kontrak dan yang berkaitan dengannya;



10. Penglibatan dalam Sambutan Ulang Tahun Hari Kebangsaan Negara Brunei Darussalam; dan
11. Bersedia untuk menjalankan tugas yang diarahkan pegawai atasan dari semasa ke semasa.