



**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 TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II (B.2 / B.2 EB.3)
JABATAN BANDARAN BANDAR SERI BEGAWAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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 TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II
JABATAN BANDARAN BANDAR SERI BEGAWAN
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN) ATAU
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. TANGGA GAJI B.2 EB.3

Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Asset Management / City Planning / Development / Geographical Analysis / Kejuruteraan Awam / Land Planning / Pembangunan Bandar* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. TANGGA GAJI B.2

i) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Asset Management / City Planning / Development / Geographical Analysis / Kejuruteraan Awam / Land Planning / Pembangunan Bandar* atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji C.3 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

3. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II dikehendaki lulus peperiksaan berikut:

- i) Peperiksaan Jabatan (jika ada);
- ii) Peraturan-Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
- iii) Peraturan-Peraturan Kewangan.

Peperiksaan ii dan iii akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.



4. Berkemahiran dalam menyediakan laporan penyelidikan dan kajian.
5. Berkemahiran dalam pengendalian dan pelaksanaan projek berbagai peringkat.
6. Berkemahiran dalam komunikasi.
7. Berkemahiran dalam merancang dan menyelaras.
8. Mempunyai kepakaran dan pengalaman teknikal yang khusus dalam kerja pengurusan dan pengendalian setiap peringkat dan tugas.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA UMUM:

1. Membantu dan bertanggungjawab kepada Pengerusi Lembaga Bandaran, Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran dan Pegawai Bandaran Kanan dalam melaksanakan tugas-tugas pentadbiran, pengurusan operatif dan penyeliaan bahagian / unit di bawah jagaan masing-masing;
2. Membantu Timbalan Pengerusi Lembaga Bandaran dan Pegawai Bandaran Kanan dalam semua aspek teknikal; dan
3. Membuat kerja-kerja penyelidikan dan perancangan terutama dalam hal ehwal inovasi bahagian / unit di bawah jagaan masing-masing.

SECARA KHUSUS:

1. Mengetuai bahagian yang berkaitan;
2. Mengurus pentadbiran dan hal ehwal kakitangan di bahagian yang berkaitan;
3. Menyediakan perancangan pengurusan bagi kerja-kerja pada setiap tahun;
4. Memantau penggunaan peruntukan bagi kerja-kerja di bahagian yang berkaitan;
5. Menyediakan cadangan dan laporan teknikal dalam kerja-kerja di bahagian yang berkaitan;
6. Melaporkan apa saja permasalahan berkaitan di bahagian-bahagian yang berkaitan;



7. Memastikan kebajikan dan kesejahteraan kakitangan serta pejabat di bahagian yang berkaitan; dan
8. Bertanggungjawab dan memastikan semua aset Jabatan di bawah kawalan di bahagian yang berkaitan dalam keadaan baik dan penggunaannya teratur.