



**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.

**TUKANG MASAK (F.3-4 EB.5)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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.



- | |
|--|
| <p>1. TUKANG MASAK
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
F.3-4 EB.5 [\$550 - \$700 SEBULAN]
KEKOSONGAN = DUA (02)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Mempunyai kelulusan dalam bidang atau pengalaman atau keistimewaan diperlukan bagi jawatan iaitu *Basic Cookery / Basic Food and Beverage Services*.

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Tukang Masak atau jawatan berkaitan sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun.
2. Kelayakan tambahan dalam bidang masakan dan boleh memasak berbagai hidangan adalah kelebihan.
3. Mempunyai pengetahuan agama Islam dan boleh membaca Al-Quran dengan baik adalah kelebihan.
4. Berkebolehan membaca dan menulis jawi serta boleh bertutur dan faham Bahasa Inggeris adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab dan melapor kepada Ketua Tukang Masak;
2. Menyediakan makanan / minuman untuk penuntut-penuntut sekolah / asrama yang menerima kemudahan rancangan permakanan pada waktu yang telah ditetapkan;
3. Bertanggungjawab untuk memastikan hidangan yang diberikan kepada penuntut itu memuaskan dan selamat serta berusaha untuk meningkatkan kualiti dan mempelbagaikan resepi makanan yang sihat;



4. Bertanggungjawab ke atas keselamatan dan kebersihan bilik dapur, alat perkakas dapur dan pinggan mangkuk serta menyusunnya di tempat yang disediakan dengan sempurna setiap kali selesai digunakan;
5. Melaporkan segala kekurangan dan kerosakan alat-alat perkakas dapur kepada Ketua Tukang Masak atau kakitangan kanan sekolah;
6. Membantu untuk menyediakan dan menyemak tuntutan rancangan permakanan sekolah dan *delivery order*; dan
7. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh 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

Ministry

Department

Job Title