



**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

**ATENDAN SWITCHBOARD (D.4 EB.5)
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
KEMENTERIAN TENAGA
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. ATENDAN SWITCHBOARD
JABATAN PERKHIDMATAN ELEKTRIK
KEMENTERIAN TENAGA
D.4 EB.5 (\$1,225 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Elektrikal dan Elektronik atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Elektrik dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji D.3 tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 tidak kurang dari 6 tahun.
2. Pernah mengikuti dan lulus Kursus Singkat yang dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Elektrik di Maktab Teknik Sultan Saiful Rizal dalam peringkat Pertama (I) dan Kedua (II) adalah kelebihan.
3. Bagi pemohon di para 1.b) dan 1.c), keutamaan adalah bagi yang mempunyai kebolehan dalam mengawas kakitangan di bawah jagaannya dan mempunyai kecekapan dalam membuat laporan harian serta berkebolehan dalam mencari menelaraskan masalah-masalah jentera.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada *shift-in-charge* dalam mengendalikan dan menguasai *switchboard* stesen jana kuasa dan penyelarasan;
2. Bertanggungjawab ke atas keselamatan kakitangan di bawah jagaannya, keselamatan kerja dan alatan jentera jana kuasa; dan



3. Akan diarahkan bekerja bergilir-gilir (*shift-duty*) sama ada di Jana kuasa Cawangan Gadong, Bukit Panggal Tutong, Lumut dan Belingus Temburong.



Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian IV

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.

	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-SIJIL** (sepertimana kehendak skim) serta **KELULUSAN TRANSCRIPT** 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	BGCE O LEVEL.pdf
	2016	2016	25/8/2016	NTC2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 2.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Skill Certificate 3.pdf

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.



Bagi pegawai 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

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI