



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

**KURATOR ARKEOLOGI (B.3)
BALAI KHAZANAH ISLAM SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAH
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**1. KURATOR ARKEOLOGI
BALAI KHAZANAH ISLAM SULTAN HAJI HASSANAL BOLKIAH
JABATAN PERDANA MENTERI
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Antropologi / Arkeologi / Geologi / Sejarah / Sosiologi atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) i. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

ATAU

- ii. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

2. Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik serta boleh membaca dan menulis jawi dengan lancar.
3. Berkebolehan membaca, berkomunikasi dan menulis dalam Bahasa Arab adalah kelebihan.
4. Cenderung dalam kerja-kerja penyelidikan dan penulisan di bidang Arkeologi serta berkemahiran dalam melakukan dalam kerja-kerja carigali (*excavation*).
5. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Selaku Ketua Unit Arkeologi;
2. Bertanggungjawab tentang kajian ke atas bahan-bahan purba serta membantu Ketua Bahagian Penyelidikan dan Pameran dan mengumpulkan koleksi-koleksi arkeologi dan membantu menyelenggarakan koleksi Unit untuk dipamerkan;
3. Melukis plan bangunan, ubah suai bangunan, pejabat atau makmal, plan susun atur balai pameran, plan peti pameran, pemetaan untuk aktiviti carigali dan sebagainya;
4. Mentadbir, merancang mengendalikan dan memajukan rancangan-rancangan atau projek-projek jangka pendek dan jangka panjang Unit Arkeologi;
5. Menambah dan meningkatkan pengetahuan dan pengajian dalam bidang Arkeologi dan koleksi arkeologi melalui penyelidikan dan kegiatan berterusan serta melalui penerbitan dalam bidang-bidang berkenaan;
6. Memupuk dan meningkatkan kesedaran dan kecintaan terhadap tinggalan-tinggalan arkeologi dan sejarah;
7. Membina dan menyelenggara (*curating*) koleksi arkeologi untuk menjadi rujukan negara dengan menggunakan sistem teknologi maklumat semasa yang bersesuaian;
8. Bekerjasama dengan jabatan-jabatan kerajaan yang lain dalam bidang yang berkaitan dengan arkeologi tempatan; dan
9. Bersedia menjalankan kerja lapangan (*fieldwork*) pada bila-bila masa.



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 "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" 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, memastikan 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 negeri.

✓ 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