



**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.

**PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I (B.3)
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
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. PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I
JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Dasar / Pengurusan / Pengurusan Sumber Manusia / Pentadbiran atau bidang berkaitan.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding selama tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada);
 - ii. Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.
4. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam hal ehwal pengurusan pentadbiran dan hal ehwal pengurusan sumber manusia.
5. Berkebolehan dan berkemahiran dalam pengurusan konflik.
6. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Selaku Ketua Bahagian Pentadbiran di Jabatanarah Pentadbiran dan Tenaga Manusia;
2. Bertanggungjawab kepada Pengarah dan Penolong Pengarah Pentadbiran dan Tenaga Manusia dalam hal ehwal pengurusan pentadbiran dan hal ehwal berkaitan pegawai dan kakitangan awam di perkhemahan-perkhemahan tentera;
3. Mengetuai pelaksanaan perancangan bagi penambahbaikan proses-proses kerja dalam hal ehwal pentadbiran dengan berdasarkan Peraturan-Peraturan Am (*General Orders*);
4. Menilai dan mengenal pasti proses-proses di cawangan-cawangan bagi tujuan pembaikan dan meningkatkan mutu kualiti perkhidmatan yang dapat disumbangkan oleh pekerja-pekerja awam di cawangan-cawangan perkhemahan;
5. Membuat kajian dan analisis keperluan penswastaaan kepada beberapa perkhidmatan dan entiti Kementerian Pertahanan; dan
6. Mengurus penyelarasan perancangan strategik Jabatanarah Pentadbiran dan Tenaga Manusia termasuk pemantauan ke atas pelaksanaan inisiatif-inisiatif yang berkaitan Bahagian Pentadbiran serta pelaksanaan projek-projek ke arah penambahbaikan pengurusan perkhidmatan awam.