



**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 EB.3)
SEKRETARIAT JAWATANKUASA KESELAMATAN NEGARA
JABATAN PERDANA MENTERI
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
SEKRETARIAT JAWATANKUASA KESELAMATAN NEGARA
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Keselamatan / Pengurusan / Pentadbiran / Undang-Undang atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
2. 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.
 - iii) Peraturan-Peraturan Kewangan.

Peperiksaan ii dan iii akan dikendalikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu pegawai-pegawai atasan dalam hal-hal yang berhubung pengurusan dan pengendalian Sekretariat Jawatankuasa Keselamatan Negara;
2. Membantu pegawai-pegawai atasan dalam melaksanakan fungsi Sekretariat Jawatankuasa Keselamatan Negara termasuk pusat-pusat kawalan di bawah Jawatankuasa Keselamatan Negara;
3. Menyelaras dasar-dasar berkaitan keselamatan dan penguatkuasaan serta melaksanakan arahan mengenai langkah-langkah keselamatan dan penguatkuasaan;
4. Menyelaras tindakan-tindakan atas arahan Jawatankuasa Keselamatan Negara bersama agensi-agensi keselamatan dan penguatkuasaan;
5. Membuat kertas kerja, kertas dasar serta analisis yang berkaitan dengan keselamatan dan penguatkuasaan;



6. Mengkoordinasi latihan-latihan dan bengkel-bengkel berkaitan keselamatan dan penguatkuasaan; dan
7. Menjalankan tugas-tugas khas lain yang diaturkan dan diarahkan oleh Ketua Sekretariat Jawatankuasa Keselamatan Negara dan pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.