



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

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

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

**SETIAUSAHA SULIT (BW.1 / BW.2)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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.



- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. SETIAUSAHA SULIT
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
BW.1 (\$1,880 - \$ 2,750 SEBULAN) ATAU
BW.2 (\$2,800 - \$3,100 SEBULAN)
KEKOSONGAN = LIMA (05)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

BAGI TANGGA GAJI BW.1:

1. i) *Private Secretary's Diploma* atau *Certificate* yang sebanding.

DAN

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Kerani Sulit tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

2. i) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Kerani Sulit tidak kurang dari 7 tahun.

DAN

- ii) Sijil Trengkas dengan kepantasan 110 p.s.m dan Sijil Menaip dengan kepantasan 50 p.s.m atau Sijil Trengkas dan Menaip di Peringkat Tertinggi yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Brunei dan lain-lain Lembaga Peperiksaan.

ATAU

3. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Kerani Sulit tidak kurang dari 10 tahun.

BAGI TANGGA GAJI BW.2:

1. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai Setiausaha Sulit dalam tangga gaji BW.1 tidak kurang dari 10 tahun.

Peperiksaan, latihan / kursus, tempoh percubaan dan penetapan jawatan serta syarat-syarat am adalah seperti yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tangga gaji dan Syarat-Syarat Perkhidmatan pada 01 Februari, 1996.



Pegawai-pegawai yang dilantik ke jawatan di dalam perkhidmatan ini akan dikenakan tempoh percubaan selama tiga tahun yang pertama. Dalam tempoh ini, pegawai-pegawai tersebut hendaklah lulus peperiksaan Perkhidmatan Kesetiausahaan Ketiga:

- i) Ujian kepantasan Trengkas 110 p.s.m.
- ii) Ujian kepantasan Menaip 50 p.s.m.

SYARAT-SYARAT LAIN:

Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM

1. Menjaga dan mengatur jadual harian;
2. Mendaftar setiap persuratan dan fail-fail yang diterima dan mengagihkan kepada pegawai-pegawai berkenaan;
3. Mengendalikan kerja-kerja trengkas dan menaip persuratan-persuratan yang diklasifikasikan Sulit, Rahsia dan Terhad;
4. Membuat dan menerima panggilan;
5. Mengendalikan sistem pemfailan dan memastikan penyusunan dan penyimpanan dengan teratur; dan
6. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.