



**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 ISTILAH (C.2 EB.3)
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
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 ISTILAH
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang Pengajian Bahasa / Sastera atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Dewan Bahasa dan Pustaka dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
2. Mempunyai daya inisiatif untuk merancang kerja-kerja untuk kemajuan dan perkembangan bahasa.
3. Boleh membaca dan menulis jawi dengan baik.
4. Menguasai Bahasa Inggeris dan bahasa ketiga merupakan kelebihan.
5. Pengalaman dalam penyelidikan dan terjemahan serta pengetahuan luas dalam perbendaharaan kata Melayu Brunei dan Kesusasteraan Melayu merupakan kelebihan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Ketua Cawangan dalam merancang projek Bahagian, Cawangan dan menyediakan bahan / data untuk kertas kerja mengenainya;
2. Membantu Ketua Cawangan mengatur dan mengawasi tugas harian kakitangan Cawangan termasuk disiplin dan prestasi kerja;
3. Mengendalikan projek / kegiatan yang telah dirancang oleh Ketua Bahagian dan seterusnya menyediakan laporan mengenainya;
4. Membantu Ketua Bahagian dan Ketua Cawangan menyediakan Laporan Tahunan dan Anggaran Perbelanjaan Tahunan untuk Bahagian;
5. Menjadi Setiausaha atau Penolong Setiausaha Jawatankuasa Istilah;
6. Membantu menyediakan daftar peristilahan;
7. Membantu tugas-tugas Setiausaha Jawatankuasa Tetap Bahasa Melayu; dan
8. Menjadi penceramah dalam taklimat / kursus / penerangan tentang istilah sama ada di dalam atau pun di luar Jabatan jika dikehendaki.