



**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**

**PENOLONG JURUAUDIT TINGKAT II (C.2 EB.3)  
JABATAN AUDIT  
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. PENOLONG JURUAUDIT TINGKAT II  
JABATAN AUDIT  
JABATAN PERDANA MENTERI  
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 Ekonomi / Kewangan / Pengurusan / Perakaunan atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Audit sebagai Penolong Juruaudit Tingkat III atau jawatan yang bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Mempunyai kebolehan dalam bidang penyeliaan adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Memperolehi dan menyediakan dokumentasi untuk pengauditan;
2. Menjalankan pemeriksaan ke atas pelbagai kira-kira Kerajaan;



3. Mengumpulkan pemerhatian-pemerhatian Audit / kesimpulan-kesimpulan;
4. Membantu di dalam mengesahkan dan menyusuli semula Laporan-Laporan / Pertanyaan-Pertanyaan Audit ; dan
5. Menjalankan tugas-tugas yang lain yang diberikan oleh pegawai atasan.