



**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 PEGAWAI SEJARAH TINGKAT II (C.2 EB.3)
PUSAT SEJARAH BRUNEI
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.



**PENOLONG PEGAWAI SEJARAH TINGKAT II
PUSAT SEJARAH BRUNEI
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang Sejarah / *Archive Administration / Brunei Studies / Library and Information Studies* atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Pusat Sejarah Brunei dalam jawatan yang 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 dalam jawatan Pembantu Penyelidik Sejarah atau jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya 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 yang 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mahir menguasai Bahasa Melayu dan Inggeris.
 3. Boleh menulis dan membaca jawi dengan baik.
 4. Berpengalaman dalam kerja-kerja penyelidikan adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

DI BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN DOKUMENTASI:

1. Menyelidik dan mengumpul bahan-bahan sejarah untuk dijadikan bahan-bahan rujukan pada bila-bila masa yang diatur dan dirancang oleh Ketua Unit atau Ketua Bahagian;



2. Menyusun, menulis dan mengemaskini kerja-kerja penyelidikan yang telah dilakukan;
3. Memberikan kerjasama dalam projek penyelidikan / program / aktiviti dengan pegawai-pegawai di Bahagian Penyelidikan dan Dokumentasi dan bahagian-bahagian lain di Pusat Sejarah Brunei;
4. Membantu Ketua Unit dalam merancang dan melaksanakan projek-projek penyelidikan; dan
5. Memberikan kerjasama kepada Ketua Unit dalam menyempurnakan tugas kertas kerja laporan dan urusan penyelidikan kajian lapangan mengikut masa yang telah ditetapkan.

DI BAHAGIAN PUSAT PENGAJIAN BORNEO:

1. Membantu mengetuai Unit Rekod khususnya yang berkaitan dengan perkhidmatan dan rujukan;
2. Menyelidik dan menulis bahan-bahan sejarah untuk dijadikan bahan-bahan rujukan;
3. Mencari, memetik, menyusun dan mengklasifikasi bahan rekod dan koleksi sejarah secara sistematik untuk kemudahan rujukan dan perkhidmatan para penyelidik / pengguna;
4. Memberi perkhidmatan bagi peminjaman dan pemulangan bahan rekod sejarah yang diperlukan;
5. Menyediakan laporan perangkaan bagi bahan dan koleksi sejarah di Unit Rekod;
6. Menyampaikan taklimat mengenai rekod-rekod sejarah dan lain-lain; dan
7. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pegawai atasan dari semasa ke semasa.