



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (a)**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PEGAWAI PROJEK KANAN (B.3)  
JABATANARAH PEMBANGUNAN DAN PERKHIDMATAN KERJA  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
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.



**PEGAWAI PROJEK KANAN  
JABATANARAH PEMBANGUNAN DAN PERKHIDMATAN KERJA  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Dasar Awam / Ekonomi / Kejuruteraan / Kewangan / Pengajian Komputer / Pengurusan / Pengurusan Perniagaan / Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

2. Bagi yang tidak mempunyai Ijazah, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Berkemahiran dan berkebolehan dalam *organizational development*, pengurusan kewangan dan pengurusan perancangan strategik.
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Mengetuai dan mentadbir Bahagian Pentadbiran, Kewangan, Penyelidikan dan Teknologi Maklumat termasuk Pegawai dan Kakitangan di bawahnya;
2. Bertanggungjawab kepada Pengarah / Penolong Pengarah dalam penyeliaan keseluruhan pentadbiran, kewangan, penyelidikan dan teknologi maklumat dari semasa ke semasa;



3. Memastikan pentadbiran, keselamatan dan kebersihan pejabat, pengawasan sistem *filing*, peralatan-peralatan pejabat dan teknologi maklumat dikawal dengan teratur;
4. Bertanggungjawab dalam perkembangan projek-projek di bawah Jabatanarah dan juga projek-projek Rancangan Kemajuan Negara dan *Estate Development Plan* serta pengurusan bajet dari semasa ke semasa dari proses *pre-tender* sehingga *post-tender*;
5. Bertanggungjawab dalam pemantauan pengurusan data, maklumat, proses, sistem teknologi maklumat dan kerja-kerja penyelidikan bagi Jabatanarah;
6. Pengurusan projek-projek teknologi maklumat yang dikendalikan secara keseluruhannya;
7. Bertanggungjawab dalam pemantauan *MINDEF / Directorate of Development and Works Services (DDWS) Strategic Management / Planning Meeting* serta membantu *Lead Planning Manager* dalam membincangkan pelan-pelan strategik, inisiatif Jabatanarah dan juga penyelarasan dengan Jabatanarah-Jabatanarah lain yang berkaitan; dan
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.