



**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.

**PEMBANTU MAKMAL KANAN (C.2 EB.3)
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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.



**PEMBANTU MAKMAL KANAN
JABATAN KERJA RAYA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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 Kimia atau bidang yang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Kerja Raya 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.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Unit Makmal Pembedungan dan Ketua Pembantu Makmal mengurus dan mentadbir Makmal Pembedungan;
2. Membantu menyediakan dokumen tawaran dan sebut harga termasuk urusan memanggil, penilaian dan sokongan tawaran dan sebut harga;
3. Membantu menyediakan cadangan anggaran peruntukan tahunan untuk kerja operasi dan pemeliharaan makmal seperti pembelian barang keperluan harian untuk ujian dan peralatan;
4. Membantu mengurus penerimaan dan pengeluaran barang makmal dari Stor Pembedungan;



5. Memastikan operasi kerja makmal mengikut amalan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan yang ada disediakan;
6. Membuat kerja-kerja ujian dan analisa makmal dari segi fizikal, kimia dan *bacteriology*;
7. Membuat pengambilan contoh-contoh air sisa loji / kolam rawatan kumbahan di seluruh negara termasuk air sungai Brunei dan di lokasi-lokasi tambahan yang dijadualkan;
8. Menyediakan jadual waktu pengambilan contoh-contoh air sisa dan air sungai;
9. Memastikan kesemua peralatan-peralatan makmal dalam keadaan baik dan berfungsi;
10. Menyediakan laporan harian hasil daripada kajian yang dilakukan;
11. Menyediakan laporan bulanan untuk dihadapkan kepada Ketua Pembantu Makmal;
12. Menghadiri pemeriksaan tapak dan mesyuarat apabila diarahkan termasuk memberikan ulasan / pandangan berkaitan air kumbuhan;
13. Melaporkan cepat ke pihak berkenaan apabila keadaan bangunan / bilik peralatan makmal serta pakaian keselamatan diri mengalami kerosakan, tidak berfungsi atau kehabisan stok; dan
14. Membantu menyelia dan memantau, permohonan dan tuntutan kakitangan makmal bawahan serta yang berkontrak seperti cuti, keluar negeri, hitungan kilometer dan lain-lain.