



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

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (b)

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian / Jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)
POLITEKNIK BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
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 Pendidikan.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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 PELAJARAN KANAN
POLITEKNIK BRUNEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.15 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang bersesuaian.
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.14 / G.13 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji G.12 / G.11 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.
2. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.
3. Berpengetahuan dalam dasar dan prosedur yang berhubung kait dengan kurikulum serta Polisi Akademik (*Academic Policy*).
4. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengetuai Bahagian Perkembangan Program;
2. Mereka bentuk program akademik dengan matlamat untuk melahirkan pelajar berdikari yang boleh memenuhi keperluan profesional dan pasaran kerja sejajar dengan keperluan perkembangan tenaga kerja di Negara Brunei Darussalam;



3. Membantu dalam penentuan program kurikulum Politeknik Brunei yang bersesuaian yang memberi penekanan kepada pendidikan yang sejajar dengan matlamat Politeknik Brunei;
4. Berkolaborasi dengan Senat Politeknik Brunei dalam menyelidik dan menyemak dasar dan prosedur yang berhubung kait dengan kurikulum serta Polisi Akademik (*Academic Policy*);
5. Berkolaborasi dengan Ketua Sekolah dan Bahagian di Politeknik Brunei dalam hal ehwal berkaitan perancangan perkembangan program;
6. Memantau dan memudahkan proses perkembangan program dan pelaksanaannya selaras dengan matlamat Politeknik Brunei;
7. Menilai dan menambah baik rancangan dan bahan kurikulum yang disediakan dari semasa ke semasa bagi memastikan kesesuaian penggunaan dan kualitinya;
8. Mengurus dan merancang prestasi dan perkembangan pegawai-pegawai di bawahnya;
9. Menjadi Pengerusi atau Setiausaha atau ahli mana-mana jawatankuasa yang ditubuhkan mengikut ketetapan Pengarah; dan
10. Menjalankan apa jua tugas yang diarahkan oleh pihak atas dari semasa ke semasa.