



**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

**PENGAWAS LETAK KERETA (D.1-2 EB.3)
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
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.



**PENGAWAS LETAK KERETA
JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
D.1-2 EB.3 (\$530 - \$1,125 EB KHAS \$1,170 - \$1,350 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / Kredit mata Pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) *BDTVEC / BTEC National Trade Certificate Grade 2 (NTC 2)* dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- c) Telah berkhidmat di Jabatan Bandaran Kuala Belait dan Seria dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- d) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

2. Mempunyai lesen memandu kelas (03) tiga yang sah (tidak mansuh).

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Melaksanakan Akta Undang-Undang iaitu Peraturan-Peraturan Lalulintas Jalan Raya (Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria) (Tempat Letak Kereta) Pindaan 2008 & 1990;
2. Menyelia dan mengawas Atendan Letak Kereta bahagian luar, kerani kaunter dan pondok pembayaran letak kereta bagi kawasan Seria;
3. Membuat rondaan secara berterusan di sekitar Pekan Seria serta memantau tugas harian Atendan Letak Kereta dalam mengeluarkan kupon prabayar sebaik sahaja kenderaan di letakkan di dalam kawasan tempat letak kereta berbayar di bawah kawalan Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria dan memastikan Atendan Letak Kereta mengeluarkan surat peringatan saman sebaik sahaja pengguna tidak mempamerkan kupon;



4. Memantau bekalan buku-buku kupon Prabayar bagi kegunaan Atendan Letak Kereta dalam simpanan Pengawas Letak Kereta;
5. Mengutip kutipan hasil harian bayaran kupon prabayar dari Atendan Letak Kereta yang bertugas di bahagian kaunter dan pondok pembayaran letak kereta untuk dikira sebelum dihantar ke bank;
6. Membuat dan menyediakan jadual kerja bulanan bagi Atendan Letak Kereta Kawasan Seria dan diserahkan kepada Penguasa Letak Kereta untuk pengesahan;
7. Membantu menyediakan laporan tunggakan dan kutipan bulanan Atendan Letak Kereta;
8. Membuat laporan kerosakan harta benda Kerajaan terutamanya kemudahan pondok-pondok pembayaran letak kereta dan kemudahan tempat letak kereta berbayar di bawah Kawalan Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria; dan
9. Menerima aduan berhubung kait dengan Hal Ehwal Pengurusan Letak Kereta Kuala Belait dan Seria.