



**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 PERHUTANAN (D.3-4 EB.5)
JABATAN PERHUTANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
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 PERHUTANAN
JABATAN PERHUTANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
D.3-4 EB.5 (\$900 - \$1,625 EBKHAS \$ 1,665 - \$1,825 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perhutanan sebagai Pembantu Perhutanan Rendah atau jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Lulus Sijil Asas Perhutanan adalah kelebihan.
 3. Lulus Kursus Pemeringkatan Kayu (*Timber Grader*) adalah kelebihan.
 4. Mempunyai Lesen memandu Kelas 3 yang sah.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA UMUM

1. Sebagai Pegawai luar mengendalikan, menyelaraskan, memantau dan melaporkan kepada pegawai atasan aktiviti Jabatan menurut arahan Jabatan;



2. Mengetahui dan memastikan kakitangan/pekerja yang dipertanggungjawabkan kepadanya membuat kerja-kerja luar yang diaturkan oleh Ketua Jabatan termasuk menjaga keselamatan harta benda Kerajaan yang diamanahkan kepadanya bagi kemudahan menjalankan tugas berkenaan dalam keadaan baik;
3. Menyediakan laporan-laporan pencapaian kerja bulanan bagi kerja-kerja luar yang diamanahkan oleh Ketua Bahagian/Unit dimana ianya ditempatkan serta menyediakan *check roll* bagi pekerja bergaji hari di bawah jagaannya;
4. Membuat sokongan laporan prestasi kerja kepada Ketua Bahagian / Unit bagi kesemua pekerja luar di Bahagian / Unitnya; dan
5. Melaksanakan semua tugas yang diaturkan oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.

DI BAHAGIAN AMENITI DAN PERKHIDMATAN PERHUTANAN, UNIT TRH SUNGAI LIANG

1. Bertanggungjawab mentadbir kakitangan di Unit berkaitan Urusan Pejabat, kerja-kerja pemeliharaan dan sebagainya;
2. Mengetuai serta membantu pekerja bawahan sebagai jurupandu bagi pelawat;
3. Mengawasi dan memantau projek yang dalam tempoh perlaksanaan serta membuat laporan perkembangan projek dan laporan tuntutan pembayaran projek;
4. Membuat catatan laporan keluar dan masuk barang kerja-kerja pemeliharaan;
5. Menyediakan laporan keramaian pengunjung;
6. Menyediakan *checkroll* bagi pekerja bergaji hari;
7. Membuat cadangan projek-projek baru bagi menaiktaraf kemudahan awam, menguruskan *quotation* pembelian barang alat ganti bagi kerja-kerja pemeliharaan taman; dan
8. Memantau dan mengawasi harta benda Kerajaan yang terdapat dikawasan taman.



DI BAHAGIAN PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER HUTAN SEKSYEN SILVIKULTUR

1. Keutamaan adalah bagi calon **Lelaki**.
2. Membantu Ketua Seksyen dalam kerja-kerja memantau pelaksanaan projek rangkaian jalan hutan;
3. Membantu dalam kerja-kerja pengesahan ke atas tuntutan-tuntutan yang berkaitan dengan projek rangkaian jalan hutan;
4. Melaksanakan penanaman mengaya di kawasan hutan yang telah dibalak;
5. Membuat bancian dan pengauditan kawasan-kawasan yang telah dibalak bagi dirian pokok yang ditinggalkan; dan
6. Melaksanakan kerja-kerja pembersihan kawasan tanaman di kawasan hutan yang telah dibalak.

UNIT SEMAIAN HUTAN

1. Keutamaan adalah bagi calon **Lelaki**.
2. Bertanggungjawab mengendali, menyusun dan menyimpan fail-fail Unit Semaian Hutan;
3. Mengetuai kakitangan mengambil anak liar pokok Kaum Damar dan bukan Kaum Damar, disemai di dalam tabung *polybag*;
4. Memantau pemeliharaan stok semaian anak benih pokok termasuk membuat bancian;
5. Memastikan kawasan penyimpanan anak benih pokok sentiasa tersusun, rapi dan sistematik; dan
6. Menyemai dan memelihara anak-anak pokok.