



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

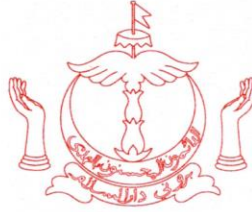
PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**TUKANG PELAN KANAN (C.2 EB.3)
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
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.



TUKANG PELAN KANAN
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang *Architecture Studies / Building Studies / Construction / Draughtmanship / Engineering / Interior Design* atau bidang yang bersesuaian.

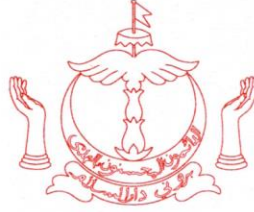
ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan 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.
2. Mempunyai pengalaman dalam kerja-kerja praktikal dalam menyediakan pelan-pelan dan ukiran-ukiran yang lengkap dari lukisan-lukisan kasar (*dimensional sketches*).
3. Berkemahiran dalam menggunakan komputer seperti '*Autocad*' atau yang sebanding.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

SECARA AM

1. Menyediakan / menyemak reka bentuk bangunan / arkitek atau lain-lain jenis pelan / reka bentuk lukisan;
2. Membuat pengawasan terhadap projek-projek di bawah Bahagian / Jabatan;
3. Membuat lawatan ke tapak-tapak pembinaan / projek; dan
4. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.



DI JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN

1. Berjumpa orang awam di kaunter bahagian pelaksanaan Projek 1 dan menerima aduan dari orang ramai di kawasan Rancangan Perumahan Negara;
2. Mencetak kedudukan *bearing* batu sempadan, saluran najis, pelan lokasi dan pelan arkitek untuk pemohon yang akan membuat tambahan rumah;
3. Menyediakan / menyemak reka bentuk bangunan / *architecture* atau lain-lain jenis pelan reka bentuk lukisan (*autocad*) yang diperlukan; dan
4. Menerima arahan dari pihak atasan dari semasa ke semasa.