



**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 TEKNIK KANAN (C.2 EB.3)
JABATAN PENERBANGAN AWAM
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
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 TEKNIK KANAN
JABATAN PENERBANGAN AWAM
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 EB KHAS \$2,340 - \$2,620 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. i) *BDTVEC / BTEC* Sijil Tertinggi Kebangsaan (*HNC*) atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan Elektrikal dan Elektronik / Kejuruteraan Elektronik dan Komunikasi / Kejuruteraan Telekomunikasi atau bidang bersesuaian.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Penerbangan Awam sebagai Pembantu Teknik / Pelatih Pembantu Teknik atau 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.

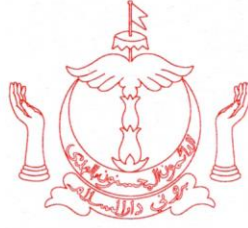
ATAU

- iii) 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.
2. Bagi para 1 ii) dan iii) pemohon yang pernah mengikuti latihan penyelenggaraan terhadap *Specialist Aviation Equipment* bagi sistem *Communications, Navigational Aids* dan *Surveillance / Air Traffic Management* adalah kelebihan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua Pembantu Teknik terhadap pengendalian, pemeliharaan dan penyenggaraan semua peralatan elektronik Lapangan Terbang Antarabangsa Brunei Darussalam di Unit Kecil Perhubungan atau *Surveillance / ATM* atau Pemaliman iaitu dengan memberikan perkhidmatan yang licin dan menepati kehendak piawaian Pertubuhan Antarabangsa Penerbangan Awam “(*International Civil Aviation Organisation; ICAO*) – *Annex 10*” dan yang berkaitan dengannya;
2. Memahami segala ciri-ciri prestasi yang telah dimaktubkan dan sekaligus diterapkan di dalam kerja harian;
3. Berhubung rapat dengan Ketua Pembantu Teknik;
4. Memastikan kerja harian dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab iaitu:-
 - i. Kerja penyenggaraan selaras dengan peraturan / prosedur dan jadual-jadual yang telah ditetapkan dan yang telah dipersetujui dan disahkan oleh komiti;
 - ii. Ubahsuai yang betul lagi sempurna terhadap sistem / peralatan; dan
 - iii. Kerja pembaikan yang berperaturan dan memuaskan.
5. Bekerjasama dalam melaksanakan pemeriksaan tentukan (penerbangan berkala) terhadap peralatan / sistem elektronik Lapangan Terbang Antarabangsa Brunei Darussalam yang difikirkan perlu;
6. Bekerjasama di dalam melaksanakan serta mengawasi projek pemasangan peralatan / sistem elektronik Lapangan Terbang Antarabangsa Brunei Darussalam yang baru;
7. Menyediakan dan menghadapkan laporan teknikal kepada Ketua Pembantu Teknik unit kecil masing-masing bagi apa jua kerosakan / kerja penyenggaraan terhadap peralatan / sistem elektronik Lapangan Terbang Antarabangsa Brunei Darussalam sebaik sahaja peralatan / sistem tersebut kembali beroperasi;
8. Mematuhi peraturan-peraturan keselamatan di dalam kerja harian;



9. Melaksanakan tugas-tugas tambahan jika diperlukan (kadang-kala berkaitan dengan bahagian khususnya dan jabatan amnya);
10. Penyediaan dan mengemaskinikan *Maintenance and Repair Procedure (Red File)* dan *Exposition Manual* Unit Kecil masing-masing;
11. Bekerjasama di dalam penyediaan, penyusunan, penyimpanan dan pengurusan sistem-sistem / peralatan-peralatan yang akan dihapuskan; dan
12. Bersedia untuk bekerja bergilir-gilir (*on-shift*) di Bilik Kawalan Kerosakan jika diperlukan.