



**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 KECIL (E.1-2-3 EB.4)
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.



**PENGAWAS KECIL
JABATAN-JABATAN KERAJAAN
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 EB KHAS \$895 - \$975 SEBULAN)
KEKOSONGAN = TIGA (03)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding.

ATAU

- b) *BDTVEC National Trade Certificate Grade 3 (NTC3) / BDTVEC National Vocational Certificate (NVC)* atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.3 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

JABATAN ADAT ISTIADAT NEGARA:

1. Membantu Pengawas Tingkat II bagi mengawasi aset bangunan Jabatan Adat Istiadat Negara dari segi keselamatan, pemeliharaan dan kebersihan sekitarnya;
2. Memastikan buruh bekerja mengikut jadual yang dibuat dari semasa ke semasa;
3. Mengawasi kebersihan dan melaporkan kerosakan stor, tandas dan segala kelengkapan di Taman Sir Muda Omar 'Ali Saifuddin;
4. Menyediakan dan mengawasi pemasangan Alat-Alat Kebesaran dan Alat-Alat Perhiasan Diraja termasuk Bendera-Bendera yang digunakan untuk Majlis-Majlis Yang Beristiadat;



5. Membantu membuat perancangan pembelian barang-barang keperluan bagi buruh mengikut paras stok diperlukan;
6. Melaksanakan pemeriksaan harta benda Kerajaan seperti peralatan pemotongan rumput dan tanaman; dan
7. Bertugas menyediakan Kabok semasa keberangkatan di Kubah Makam Diraja.

JABATAN BANDARAN KUALA BELAIT DAN SERIA:

1. Memantau dan mengawasi pemotongan rumput serta menjaga kebersihan longkang-longkang yang tersumbat di bawah kawalan Jabatan Bandaran Kuala Belait dan Seria;
2. Membuat laporan mengenai sebarang kerosakan yang melibatkan harta benda kerajaan; dan
3. Mencatatit kerja-kerja harian ke dalam *log book*, mengatur, memantau dan mengawasi kedatangan buruh-buruh yang bekerja di Unit Pemeliharaan Rumput dan Longkang.