



**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**

**KETUA PEMBANTU KERJA KEMAJUAN PERUMAHAN (C.3-4 EB.5)  
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
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.



**KETUA PEMBANTU KERJA KEMAJUAN PERUMAHAN  
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2,970 EB KHAS \$3,040 - \$3,320 SEBULAN)  
KEKOSONGAN= SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) *BDTVEC / BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang *Housing / Estate Management / Statistik / Teknologi Maklumat (Computing)* atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Kemajuan Perumahan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Berkemahiran dalam menggunakan komputer.
  3. Mempunyai Lesen Memandu Kelas tiga (03) yang sah (tidak mansuh).

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menyelenggara kerja-kerja penyelidikan tanah berkaitan pemohon-pemohon Skim Perumahan Negara;
2. Menyelia dan memproses permohonan Skim Perumahan Negara;
3. Menyelia kerja-kerja penguatkuasaan kawasan-kawasan di Skim Perumahan Negara dan menghadapkan laporan kepada pegawai atasan; dan
4. Menerima arahan Ketua Bahagian dari semasa ke semasa.