



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38 (a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan Pegawai dan Kakitangan
yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam
Negara Brunei Darussalam sahaja.**

**PEGAWAI PELAJARAN KANAN (G.15)
BAHAGIAN PERHUBUNGAN ANTARABANGSA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian
semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon**

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.



**PEGAWAI PELAJARAN KANAN
BAHAGIAN PERHUBUNGAN ANTARABANGSA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.15 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kewangan / Pendidikan / Pengurusan / Pentadbiran / Perhubungan Antarabangsa atau dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan sebagai Pegawai Pelajaran atau jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.13 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat di dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.13 / B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

ATAU

2. a) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat di Kementerian Pendidikan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.11 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun.

ATAU

- b) **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah**, hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji G.11 / B.2 atau sebanding tidak kurang dari 9 tahun.

3. Mempunyai Diploma Pendidikan / Sijil Pendidikan / Sijil Perguruan.



4. Mempunyai pengalaman dan berkebolehan dalam pengurusan hal ehwal antarabangsa adalah kelebihan.
5. Berkemahiran dalam perancangan dan pengurusan organisasi / pengurusan peruntukan kewangan.
6. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab sebagai Pegawai Meja Antarabangsa;
2. Menyediakan rancangan kerja tahunan dan peruntukan perbelanjaan Bahagian Perhubungan Antarabangsa;
3. Mengkordinasi dan memantau penglibatan negara dalam projek-projek, program-program dan aktiviti-aktiviti pendidikan yang dianjurkan oleh pertubuhan-pertubuhan serantau dan antarabangsa;
4. Mengkordinasi dan menyediakan maklumat, laporan, data atau kertas kerja persidangan, mesyuarat, bengkel dan lawatan kerja ke luar negeri;
5. Menganalisa segala laporan, dokumen, maklumat, data, projek dan aktiviti pendidikan yang diterima dari organisasi-organisasi, institusi-institusi dan agensi-agensi luar negeri;
6. Membantu menyelaras dan meneliti *draft convention, protocols, memorandum understanding* dan *declaration* pertubuhan-pertubuhan antarabangsa dan agensi luar;
7. Meneliti laporan-laporan mesyuarat, persidangan, seminar, bengkel anjuran pertubuhan / agensi antarabangsa yang dihadiri oleh pegawai-pegawai Kementerian Pendidikan; dan
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.