



**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 TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I (B.3)
PEJABAT WAWASAN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
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 TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT I
PEJABAT WAWASAN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
B.3 (\$3,880 - \$4,240 EB KHAS \$4,360 - \$4,840 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan dan Pentadbiran atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- b) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Tugas-Tugas Khas Tingkat II atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 EB.3 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

2. **Bagi yang tidak mempunyai Ijazah** hendaklah telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji B.2 atau sebanding tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
3. Lulus Peperiksaan Perkhidmatan Awam:
 - i. Peperiksaan Jabatan (jika ada);
 - ii. Peraturan Am 1961 dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan; dan
 - iii. Peraturan-Peraturan Kewangan.
4. Berpengetahuan dan berpengalaman dalam penggunaan sistem pemantauan dan penilaian pelaksanaan pelan tindakan, strategi dan dasar-dasar.
5. Berpengetahuan dan berpengalaman dalam pengurusan berkenaan hubungan serantau dan antarabangsa seperti *ASEAN* dan *United Nations*.
6. Berkemahiran dalam analisa dan berpengalaman menangani data-data yang *sensitive* ataupun terhad.
7. Berkemahiran dalam penggunaan *tools* berkenaan *Foresight* dan *Futures Thinking*.
8. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Urusetia Majlis Tertinggi Wawasan Brunei 2035.
 - a. Membantu Ketua Unit mengurus pemantauan pelaksanaan dan penyelarasan *KPI* kebangsaan, inisiatif-inisiatif bagi Matlamat-Matlamat Wawasan Brunei termasuk penyelarasan bersama Jawatankuasa Kerja *Manpower* Wawasan Brunei 2035, Jawatankuasa Kerja *Social* Wawasan Brunei 2035 dan Jawatankuasa Kerja *Economic* Wawasan Brunei 2035;
 - b. Menjalankan penyelidikan termasuk mengumpul, meneliti dan menganalisa laporan dan maklumat berkenaan dengan Wawasan Brunei 2035 isu semasa dan masa depan (*foresight*);
 - c. Mengemaskini dan meneliti sumber repositori bagi Wawasan Brunei 2035;
 - d. Menyediakan laporan tahunan Pejabat Wawasan Brunei; dan
 - e. Menyediakan laporan perkembangan Wawasan Brunei 2035.
2. Memastikan petunjuk prestasi utama bagi Matlamat-Matlamat dikemaskini ke dalam *KPI Executive Management System (KEMas)*;
3. Menyampaikan taklimat bagi sesi pemberitaan mengenai Wawasan Brunei 2035 kepada pihak agensi Kerajaan, Swasta, Institusi Pendidikan, Pertubuhan Awam dan Orang Awam; dan
4. Urusetia kepada Jawatankuasa Khas Penyelarasan Kebangsaan Matlamat Pembangunan Berdaya Tahan (*Sustainable Development Goals, SDGs*).
 - a. Mengumpul dan menyelaraskan data dan maklumat berkaitan dengan *SDGs*;
 - b. Menghasilkan laporan tahunan mengenai perkembangan *SDGs* bagi Negara Brunei Darussalam; dan
 - c. Mengkoordinasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam hal-hal berkaitan dengan antarabangsa dan *SDGs*.