



**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.

**PENYELENGGARA STOR TINGKAT III (E.1-2-3 EB.4)
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
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.



**PENYELENGGARA STOR TINGKAT III
PEJABAT PENERBANGAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 EB KHAS \$895 - \$975 SEBULAN)
KEKOSONGAN = LIMA (05)**

KELAYAKAN MINIMUM:

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

ATAU

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

ATAU

- c) Telah berkhidmat di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia 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 dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- d) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji F.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai pengalaman dan kebolehan dalam bidang ilmu Simpan Kira dan / atau Perakaunan dan / atau dalam Pengurusan Stor / Kakitangan dan / atau pembelian alat-alat adalah kelebihan.
3. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik adalah kelebihan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat II menyelenggara salah satu stor yang ada di Pejabat Penerbangan Kebawah Duli Yang Maha Mulia;
2. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat II melaksanakan kerja-kerja hal ehwal penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pemeliharaan barang-barang dengan sempurna;
3. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat II menyediakan dan memastikan semua rekod / akaun / *ledger* / buku stok sentiasa kemaskini / teratur mengikut dasar / peraturan / sistem yang berkuatkuasa pada masa kini;
4. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat II menyediakan pesanan permohonan barang atau bagi penambahan stok; dan
5. Membantu Penyelenggara Stor Tingkat II melaksanakan pemeriksaan stok dan memastikan stok mencukupi dan terkawal.