



1. JAWATAN	: PENGARAH PERKHIDMATAN KAUNSELING
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM JABATAN PERDANA MENTERI
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: SUPERSCALE C (\$6,800 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (1)

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang yang berkaitan dengan Perkhidmatan Kaunseling atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang Perkhidmatan Kaunseling adalah satu kelebihan.

- ii) Telah berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Awam sebagai Penolong Pengarah atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 9 tahun.

**ATAU**

- iii) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji Kumpulan 1 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 2 tidak kurang dari 7 tahun atau dalam tanggagaji Kumpulan 3 tidak kurang dari 10 tahun.
2. Lulus / dipersyaratkan untuk lulus dalam kursus 'Program Pembangunan Eksekutif' di Universiti Brunei Darussalam atau kursus yang sebanding.
  3. Mempunyai pengalaman dalam tugas-tugas yang berkaitan dengan kaunseling adalah satu kelebihan.
  4. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGARAH PERKHIDMATAN KAUNSELING:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kebajikan, kesejahteraan dan keberkesanan semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Perkhidmatan Kaunseling.
3. Memastikan bahawa sasaran-sasaran strategik dan matlamat-matlamat operasional sejajar dengan misi dan visi Jabatan dan Bahagian.
4. Memastikan setiap pegawai dan kakitangan Bahagian Perkhidmatan Kaunseling, Jabatan Perkhidmatan Awam menghayati peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam mendokong misi dan visi Jabatan dan Bahagian.
5. Mengawasi dan sentiasa meningkatkan (*upgrade*) rangkaian (*networking*) dengan perkhidmatan-perkhidmatan kaunseling lain di dalam dan di luar Negara.
6. Memastikan bahawa perkhidmatan-perkhidmatan kaunseling yang diberi oleh kaunselor-kaunselor sama ada dari Bahagian Perkhidmatan Kaunseling, Jabatan Perkhidmatan Awam atau kaunselor-kaunselor sambilan kepada klien-klien adalah menurut kehendak Kod Atika dan Amalan Kaunseling.
7. Mengawasi dan memantau penggunaan perbelanjaan (peruntukan) menurut garispandu-garispandu atau peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Kewangan (*Financial Regulations*) 1983 Negara Brunei Darussalam.
8. Menerima arahan-arahan dari Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dan Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.