



1. JAWATAN	: PENOLONG SETIAUSAHA MAJLIS UGAMA ISLAM
KEMENTERIAN/JABATAN	: JABATAN MAJLIS UGAMA ISLAM KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA
BAHAGIAN	: II
TANGGAGAJI	: B.3 (\$3,880 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN	: SATU (01)

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengajian Islam atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Majlis Ugama Islam Brunei dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji B.2 EB.3 tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- d) Bagi yang tidak mempunyai ijazah hendaklah telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian dalam tanggagaji B.2 tidak kurang dari 8 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan atau disepanjang perkhidmatannya bagi yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENOLONG SETIAUSAHA MAJLIS UGAMA ISLAM:

1. Membantu tugas-tugas Setiausaha Majlis Ugama Islam dan Timbalan Setiausaha Majlis Ugama Islam.
2. Membantu Setiausaha Majlis Ugama Islam dan Timbalan Setiausaha Majlis Ugama Islam melaksanakan Akta Majlis Ugama Islam dan Mahkamah-Mahkamah Kadi Penggal 77 dan akta-akta yang berkaitan dengan Majlis Ugama Islam Brunei.
3. Menjalankan urusan pentadbiran pejabat dan hal ehwal pegawai dan kakitangan.
4. Mengkaji dan memantau pelaksanaan dasar dan keputusan-keputusan Majlis Ugama Islam Brunei.
5. Menangani hal-hal yang berkaitan dengan mesyuarat Majlis Ugama Islam seperti penyediaan agenda peringatan mesyuarat, kertas-kertas mesyuarat dan hubungan dengan ahli-ahli Majlis.
6. Mengembang-majukan penyelidikan berkaitan Undang-Undang yang berkaitan dengan bidang tugas dan kuasa Majlis Ugama Islam Brunei.
7. Menangani hal-hal yang berkaitan dengan Akta Majlis Ugama Islam di dalam hal ehwal halal-haram seperti pengiktirafan ke atas pusat-pusat penyembelihan, pengeluaran sijil halal, logo halal, bayaran-bayaran dan sebagainya.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Setiausaha Majlis Ugama Islam dari semasa ke semasa.