



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 25/03/18**

**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.**

**PENGHANTAR SAMAN (E.1-2-3 EB.4)  
JABATAN-JABATAN KERAJAAN  
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.



### **Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian V**

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah lengkap dan di muat naik ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

- Kad pengenalan dan Lesen Memandu (jika berkenaan)

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

- SIJIL KELULUSAN** atau **PENGESAHAN JABATAN PEPERIKSAAN** sebagaimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PCE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">UGAMA.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PMB.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Sijil Berhenti Sekolah.pdf</a>

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.



- Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan, pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan “*Current Government Employee*”/”Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam”. Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

## My Profile

### Working Experience

Public and Ex-Government Employee +

Current Government Employee -

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer	
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▲
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office	▼

### Current Appointment

Starting Date

01/02/2012

Ministry

Prime Minister's Office

Department

PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Job Title

KERANI



- 1. PENGHANTAR SAMAN  
JABATAN-JABATAN KERAJAAN  
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = DUA (02)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) atau sebanding.  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) BDTVEC/BTEC National Trade Certificate Grade 3 (NTC3) / BDTVEC National Vocational Certificate (NVC).

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai lesen memandu Kelas 3 yang sah (tidak mansuh).
3. Boleh bertutur dalam Bahasa Inggeris adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

**SECARA AM**

1. Menghantar surat-surat kenyataan kepada yang berkenaan mengenai dengan tuntutan, dokumen, notis dan lain-lain.
2. Membantu dalam kerja-kerja penguatkuasaan.
3. Melaksanakan arahan-arahan pegawai atasan dari semasa ke semasa.

**DI JABATAN KEHAKIMAN NEGARA**

1. Menghantar saman-saman dan surat-surat panggilan mahkamah.
2. Menghubungi pihak-pihak yang hendak bicara bagi memastikan surat-surat / saman-saman disampaikan oleh pihak-pihak.
3. Menyediakan laporan penyampaian surat / saman