



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
BILANGAN : IKLAN 64/09/18**

**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.**

**PEKERJA KANAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT (C.2 EB.3)  
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN  
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.



### Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III

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** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

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



Bagi pegawai 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



- 1. PEKERJA KANAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT  
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN BELIA DAN SUKAN  
C.2 EB.3 (\$1,450 - \$2,270 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang Sains Kemasyarakatan / Sains Sosial / Pentadbiran Awam / Pengurusan / Kajian Kerja Komuniti atau bidang yang berkaitan dengan hal ehwal kemasyarakatan atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Pembangunan Masyarakat sebagai Pekerja Pembangunan Masyarakat Tingkat I dalam tanggagaji D.3-4 EB.5 selama tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang berkaitan dengan hal ehwal kemasyarakatan atau jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.1 selama tidak kurang dari 3 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

**BAHAGIAN PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN KELUARGA**

1. Membantu tugas-tugas am Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat.
2. Menerima arahan dari Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat berhubung dengan kes anak angkat.
3. Bertanggungjawab ke atas kes kanak-kanak nakal (*Juvenile Delinquent*) yang dirujuk ke Jabatan ini.



4. Menerima arahan dari Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat berkenaan dengan perkara kanak-kanak terbiar, kanak-kanak diseksa dan orang-orang papa.
5. Bertanggungjawab di dalam mengawasi jaman bagi kanak-kanak yatim / orang-orang cacat anjuran Jabatan dan sebagai penyelaras kepada aktiviti seperti ini yang dianjurkan oleh pihak-pihak lain.
6. Menerima arahan dari Pegawai atasan dari semasa ke semasa.

#### **BAHAGIAN PERKHIDMATAN KEBAJIKAN AM DAN PENCEN-PENCEN**

1. Membantu tugas-tugas am Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat.
2. Menerima arahan dari Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat berhubung dengan kes-kes permohonan derma bantuan bulanan.
3. Menerima arahan dari Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat berhubung dengan kes-kes bencana alam.
4. Membantu Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat dalam mengawasi Pekerja-Pekerja Sukarela sama ada Jabatan-Jabatan Kerajaan, Persatuan-Persatuan, Badan-Badan Sukarela dan sebagainya.
5. Menerima arahan dari pegawai-pegawai atasan dari semasa ke semasa.