



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 75/10/19**

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.

**PEMANDU TINGKAT I (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.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**1. Pemandu Tingkat I
Jabatan-Jabatan Kerajaan
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 sebulan)
Kekosongan = Satu (01)**

Kelayakan Minimum:

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

ATAU

- b) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Mempunyai kelas lesen memandu yang sah tertakluk kepada keperluan tugas dan kehendak Kementerian / Jabatan berkenaan.
3. Mempunyai badan yang sihat serta lulus pemeriksaan yang dijalankan oleh Pegawai Perubatan yang diiktiraf.
4. Mempunyai pengetahuan yang luas mengenai perairan-perairan Sungai di Negara ini serta pandai berenang. (Bagi Pemandu Kenderaan Laut).
5. Tidak pernah didakwa kerana kesalahan memandu.
6. Berpengalaman memandu semua jenis kenderaan dan berkebolehan membaiki kerosakan kecil adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

Secara Am

1. Memandu kenderaan yang digunakan bagi membawa penumpang-penumpang dan pegawai / kakitangan Kementerian / Jabatan bagi urusan-urusan rasmi Kementerian / Jabatan. (jika berkenaan).
2. Menguruskan kerja-kerja pemeliharaan / pembaikan kenderaan serta penyambungan cukai jalan jika diperlukan.



3. Bertanggungjawab dalam kerja-kerja pemeriksaan dan pembaikan kerosakan-kerosakan kenderaan yang digunakan dan kerja-kerja berkaitan.
4. Menghadapkan laporan dengan seberapa segera sekiranya ada kerosakan-kerosakan yang perlu gantian kepada ketua Bahagian.
5. Bertanggungjawab dalam menjaga keselamatan kenderaan yang digunakan dan memastikan ianya sentiasa dalam keadaan baik dan bersih serta mempunyai kelengkapan-kelengkapan yang diperlukan.
6. Bertanggungjawab terhadap keselamatan penumpang. (jika berkenaan).
7. Bertugas mengikut jadual waktu yang telah disediakan.
8. Bersedia untuk ditempatkan dan bertugas di mana-mana daerah jika diperlukan.
9. Menerima arahan dari semua pegawai atasan dari semasa ke semasa.

DI JABATAN PERHUTANAN

1. Bertugas mengikut seperti jadual waktu bertugas yang telah disediakan iaitu:
 - a) Kawasan pembalakan di hutan.
 - b) Kawasan rondaan hutan.
 - c) Kawasan ladang hutan.
 - d) Kawasan pemuliharaan hutan.
2. Bersedia ditempatkan untuk bertugas di Daerah Belait dan Temburong.
3. Memandu kenderaan Jabatan untuk menghantar dan mengambil pegawai / kakitangan bagi urusan-urusan rasmi Jabatan serta lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.
4. Memeriksa / menyemak keadaan kenderaan dan juga peralatannya setiap hari untuk memastikan kenderaan adalah di dalam keadaan yang selamat dan sempurna serta bersih untuk digunakan sebelum memulakan tugas dan selepas menjalankan kerja.



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	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

✓ **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	PCE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	UGAMA.pdf
	2016	2016	25/8/2016	PMB.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Sijil Berhenti Sekolah.pdf

✓ 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