



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 78/10/19**

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 (F.1-2-3-4-5 EB.6)
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.



- | |
|---|
| <p>1. Pemandu Jabatan-Jabatan Kerajaan F.1-2-3-4-5 EB.6 (\$445 - \$790 sebulan) Kekosongan = Satu (01)</p> |
|---|

Kelayakan Minimum:

1. a) Lulus Tingkatan I atau kelulusan sebanding.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Mempunyai pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan selama tidak kurang dari 5 tahun.
2. Mempunyai lesen memandu kelas 3 / 4 / 5 / 6 / 11 (keperluan lesen tertakluk kepada 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:

1. Bertugas mengikut seperti jadual waktu 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

