



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 15/02/20**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

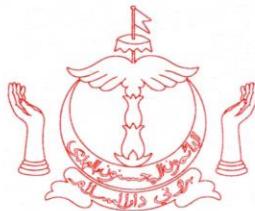
Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PEMBANTU RENDAH PENETASAN (E.1-2-3 EB.4)
JABATAN PERIKANAN**

**KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
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. PEMBANTU RENDAH PENETASAN
JABATAN PERIKANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
E.1-2-3 EB.4 (\$515 - \$875 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus Penilaian Menengah Bawah (PMB) / BDTVEC NTC3/ NVC atau sebanding.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

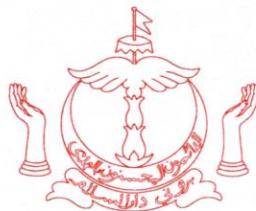
- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perikanan dalam bidang yang berkaitan sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.3 tidak kurang dari 3 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.3 tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tanggagaji F.1 tidak kurang dari 6 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu. Mempunyai pengetahuan yang baik dalam Bahasa Inggeris adalah kelebihan.
3. Mempunyai pengetahuan yang luas dalam alat-alat penangkapan ikan / cara-cara penangkapan ikan / jenis-jenis ikan / aktiviti-aktiviti penetasan ikan dan perusahaan-perusahaan perikanan yang lainnya adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu dalam kerja-kerja penetasan benih ikan dan udang.
2. Membantu dalam kerja-kerja memilih anak-anak ikan dan udang (*grading*).



3. Bertanggungjawab dalam kerja-kerja membersihkan tangki dan peralatan penetasan benih ikan dan udang.
4. Bertanggungjawab dalam menyediakan dan memberi makan ikan dan udang.
5. Bertanggungjawab dalam kerja-kerja membersihkan kawasan penetasan, pembesaran dan penghasilan serta memastikannya sentiasa dalam keadaan bersih.
6. Menerima dan melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua Divisyen dan Ketua Seksyen serta pegawai atasan dari semasa ke semasa.



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

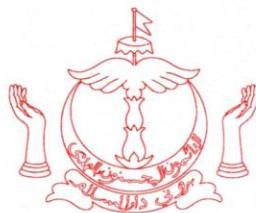


SIJIL KELULUSAN atau PENGESAHAN JABATAN PEPERIKSAAN
sebagaimana yang dikehendaki oleh Skim Iklan.

	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