



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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 PERANCANG BANDAR DAN DESA TINGKAT II
(D.1-2-3 EB.4-5)
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
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. PEMBANTU PERANCANG BANDAR DAN DESA TINGKAT II
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|--|

KELAYAKAN MINIMUM:

1. 4 Kepujian / Kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat Biasa atau sebanding termasuk mata Pelajaran Geografi / Lukisan / Matematik.
2. Mempunyai lesen memandu kelas 1 atau 3 yang sah (tidak mansuh).
3. Mempunyai kebolehan dalam membuat laporan DAN / ATAU melukis / membaca pelan kedudukan tanah, rumah dan seumpamanya adalah kelebihan.
4. Berkemahiran dalam menggunakan komputer seperti '*AUTOCAD*' adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Membantu Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa Tingkat II dalam mengendalikan kerja-kerja pemeriksaan dan membuat laporan terhadap projek-projek perancangan pembangunan;
2. Memeriksa dan membuat laporan-laporan tapak terhadap permohonan-permohonan kemajuan tanah dan bangunan di dalam kawasan Kawalan Kemajuan dan permohonan-permohonan lain yang dirujuk ke Jabatan ini;
3. Mengenalpasti, memeriksa dan membuat laporan terhadap kegiatan-kegiatan kemajuan yang dilakukan tanpa kebenaran di dalam kawasan Kawalan Kemajuan;
4. Menyediakan peta-peta dan lukisan yang berkaitan dengan tugas-tugas penyelidikan dan peta bagi tapak projek dan pelan perancangan; dan
5. Melaksanakan arahan-arahan pegawai atasan dari semasa ke semasa.