



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

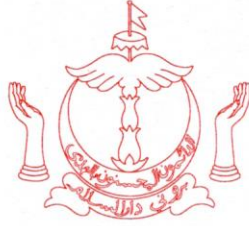
PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)

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

**PEGAWAI ISTILAH KANAN (C.3-4 EB.5)
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
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.



- 1. PEGAWAI ISTILAH KANAN
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
C.3-4 EB.5 (\$1,990 - \$2970 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC/BTEC* Diploma Tertinggi Kebangsaan (*HND*) atau sebanding dalam bidang Pengajian Bahasa / Sastera atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Dewan Bahasa dan Pustaka dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji C.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Menguasai Bahasa Melayu dan tulisan Jawi (membaca dan menulis) serta pengetahuan asas bahasa dan terjemahan.
3. Mempunyai minat dalam kerja-kerja penyelidikan dan terjemahan terutamanya dalam Bahasa dan Sastera.
4. Pengalaman dalam kursus intensif yang ada hubungan dengan kebahasaan dari universiti yang diiktiraf merupakan satu kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertindak selaku Ketua Cawangan dan bertanggungjawab membantu Ketua Bahagian dalam merancang projek Bahagian, Cawangan dan menyediakan kertas kerja mengenainya;



2. Bertanggungjawab mengatur dan seterusnya mengawasi pembahagian tugas harian kakitangan Cawangan dan mengawasi disiplin serta prestasi kerja mereka;
3. Mengendalikan projek / kegiatan yang telah dirancang bersama Ketua Bahagian dan seterusnya menyediakan laporan mengenainya;
4. Membantu Ketua Bahagian dalam menyediakan Laporan Tahunan dan Anggaran Perbelanjaan Tahunan untuk Bahagian;
5. Bertindak selaku penyelaras projek / kegiatan seperti bengkel, seminar, symposium, diskusi atau teater;
6. Membantu tugas dan tanggungjawab Setiausaha Jawatankuasa Tetap Bahasa Melayu dan kerja-kerja Setiausaha Urusetia Majlis Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia (MABBIM);
7. Menyelaras dan mengemaskinikan keputusan-keputusan istilah yang sudah dibincangkan;
8. Mengawasi kelancaran kerja dan merancang untuk menentukan penelitian istilah untuk diterbitkan dalam bentuk buku atau risalah;
9. Menyumbangkan tulisan kreatif atau *non*-kreatif untuk buku / majalah terbitan jabatan; dan
10. Tugas-tugas yang lain dan tanggungjawab yang diatitkan oleh Ketua Bahagian.