



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 PERTANIAN RENDAH (D.1-2-3 EB.4-5) JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN 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 kersasmian 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 PERTANIAN RENDAH

**JABATAN PERTANIAN DAN AGRIMAKANAN
KEMENTERIAN SUMBER-SUMBER UTAMA DAN PELANCONGAN
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) 4 Kepujian / kredit mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Pertanian dan Agrimakanan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

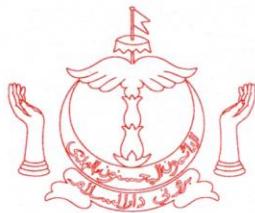
ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.

2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.
3. Berpengalaman dalam bidang kerja pertanian adalah kelebihan.
4. Berkebolehan dalam menggunakan peralatan teknologi maklumat (IT) adalah kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Menjalankan pemeriksaan komoditi import pertanian di pos-pos kawalan seluruh negara dan juga premis-premis yang berkenaan;
2. Mengambil dan mencatit maklumat dan data komoditi import dan eksport pertanian untuk dimasukkan ke dalam pangkalan data Jabatan;
3. Menyampaikan taklimat dan bengkel kepada pengusaha, pengimport dan orang awam bagi perkara-perkara yang berkaitan dengan pos kawalan;



4. Memeriksa dan mengesahkan dokumen komoditi import pertanian di pos-pos kawalan seluruh negara dan juga premis-premis yang berkenaan;
5. Memastikan kemasukan komoditi pertanian di pos-pos kawalan dan premis berkenaan adalah bebas daripada musuh perosak tanaman dan penyakit-penyakit ternakan; dan
6. Menjalankan tugas-tugas tambahan yang diarahkan oleh Ketua Bahagian, Ketua Seksyen dan Ketua Unit dari semasa ke semasa.