



**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.

**PENGENDALI MESIN ATUR HURUF GAMBAR TINGKAT I (D.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.



**PENGENDALI MESIN ATUR HURUF GAMBAR TINGKAT I
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN
D.4 EB.5 (\$1,225 - \$1,625 EB KHAS \$1,665 - \$1,825 SEBULAN)
KEKOSONGAN= SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC / BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*ND*) atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

ATAU

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

ATAU

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji D.3 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Berpengetahuan dalam pengendalian komputer.
 3. Boleh membaca dan menulis jawi dengan baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Cawangan dalam penyeliaan dan perancangan kerja di Cawangan Atur Huruf;
2. Berperanan selaku tenaga pengajar kepada pelatih pengendali mesin atur huruf;
3. Menulis artikel kreatif atau non-kreatif untuk disumbangkan dalam majalah / jurnal terbitan Jabatan; dan
4. Tugas-tugas lain yang diatitkan oleh Ketua Bahagian atau Ketua Cawangan dari semasa ke semasa.