



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.

PEKERJA ADAT ISTIADAT (D.2 EB.3-4) JABATAN ADAT ISTIADAT NEGARA JABATAN PERDANA MENTERI 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.



**PEKERJA ADAT ISTIADAT
JABATAN ADAT ISTIADAT NEGARA
JABATAN PERDANA MENTERI
D.2 EB.3-4 (\$650 - \$1,465 EB KHAS \$1,505 - \$1,665 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Lulus sekurang-kurangnya satu (01) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran *Brunei-Cambridge* Peringkat Lanjutan (*GCE 'A' level*) atau sebanding.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Adat Istiadat Negara dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun atau 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 D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun atau sekurang-kurangnya dalam tangga gaji E.1 atau sebanding tidak kurang dari 6 tahun.
2. Keutamaan akan diberikan kepada calon **LELAKI**.
 3. Mengetahui serba ringkas akan Adat Istiadat Diraja dan tahu mengenai Alat-Alat Perhiasan dan Alat-Alat Kebesaran Diraja.
 4. Mengetahui nama-nama gelaran dan orang-orang yang dikurniai gelaran serta fasih berbahasa Dalam serta boleh bertugas mengangkat Bintang Petian, Dian dan lain-lain dalam Majlis-Majlis Yang Beristiadat.
 5. Mengetahui tentang Melayu Islam Beraja (MIB)
 6. Berkemahiran menggunakan komputer.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Bersedia untuk bertugas menyediakan Alat-Alat Kebesaran Diraja bila-bila masa dikehendaki bagi Majlis-Majlis Beristiadat selain dari tugas-tugas biasa;
2. Bertugas menjadi Penyambut Tetamu dan menyusun tempat duduk orang-orang yang dijemput mengikut yang ditetapkan;
3. Bertanggungjawab mengemaskinikan senarai jemputan, terasul dan nama dari semasa ke semasa mengikut arahan;
4. Menyediakan senarai jemputan orang-orang yang akan dijemput pada setiap majlis yang akan diadakan;
5. Bertanggungjawab untuk mencetak jemputan dan lebel nama bagi Majlis-Majlis Beristiadat;
6. Membuat catatan kehadiran orang-orang yang dijemput ke Majlis-Majlis Beristiadat atau Majlis-Majlis Rasmi Negara; dan
7. Bertugas keberangkatan di Kubah Makam Diraja.