



PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG

Iklan dibukakan kepada warganegara dan penduduk tetap Negara Brunei Darussalam sahaja.

CLERK OF WORKS (C.O.W.)
JABATAN SALIRAN DAN PEMBETUNGAN
JABATAN KERJA RAYA
C.3 EB.4-5 (\$1,980 - \$2,580)
KEKOSONGAN = 1

KELAYAKAN MINIMUM

1. Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) dalam bidang Kejuruteraan Awam atau sebanding dalam bidang bersesuaian.
2. Pengalaman di dalam bidang yang berkenaan adalah satu kelebihan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB BAGI ASSISTANT RESIDENT ENGINEER

1. Menerima arahan dari Jurutera dan Pegawai-Pegawai atasan dari masa ke semasa jika diperlukan;
2. Mengurus projek-projek dalaman Jabatan yang ditugaskan termasuk mengadakan pemeriksaan tapak serta lawatan dan menghadiri mesyuarat di tapak projek atau ujian tapak bina serta menyediakan laporan perkembangan projek;
3. Membantu menyelaras pelaksanaan projek dan mengaturkan perbincangan projek atau perkara-perkara berkaitan;
4. Memantau perbelanjaan dan pembayaran terkini dari masa ke semasa dan menyediakan pembayaran kontrak serta dokumen-dokumen yang diperlukan;
5. Memantau dan mengawas pengurusan kontraktor yang mengendalikan kerja-kerja projek tersebut dan memastikan kerja-kerja yang dibuat adalah menepati kualiti, sasaran, jadual dan program kerja yang dipersetujui dan diperlukan;
6. Menyediakan dan menaip persuratan seperti surat, minit, memorandum dan laporan berkaitan dengan projek;
7. Membuat laporan kepada *Officer-in-charge* mengenai perkembangan projek dan permasalahan yang timbul.

Nota:

1. Pemohon dikehendaki untuk mengisi dan mengembalikan **Borang Permohonan Site Staff** yang lengkap yang lengkap, salinan kad pengenalan dan sijil-sijil yang berkenaan melalui e-mel ke uss@pwd.gov.bn **tidak lewat dari hari Ahad, 28^{hb} April 2024.**
2. Hanya pemohon yang memenuhi syarat sahaja akan dihubungi.