SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN : IKLAN 5/2018

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam sahaja.

JURUTERA PENGAWAS
TANGGAGAJI B.3
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

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 adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat di Kementerian atau Jabatan-Jabatan Kerajaan sahaja.

(C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.

(D) 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 sahaja di Negara Brunei Darussalam.

Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang **'Apply'**;

√ Kad pengenalan dan Lesen Memandu (Jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	Kad Pengenalan.pdf
	2016	2016	25/8/2016	Lesen Memandu.pdf

√ **SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSCRIPT** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	PHD.pdf
	2016	2016	25/8/2016	MASTER.pdf
	2016	2016	25/8/2016	DEGREE.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HND.pdf
	2016	2016	25/8/2016	HNC.pdf
	2016	2016	25/8/2016	ND.pdf

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+*add*"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.

		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	DEGREE.pdf
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
	+ Add				

√ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.

√ Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "*Current Government Employee*"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office

1.	**JAWATAN**	**:**	**JURUTERA PENGAWAS**
	KEMENTERIAN/JABATAN	**:**	**JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI JABATAN PERDANA MENTERI**
	BAHAGIAN	**:**	**II**
	TANGGAGAJI	**:**	**B.3 ($3,880 - $4,240 SEBULAN)**
	KEKOSONGAN	**:**	**SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan Elektrikal / Kejuruteraan Elektronik / Kejuruteraan Penyiaran / Kejuruteraan Komunikasi / Teknologi Elektronik atau bidang bersesuaian.

   Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

   b) i. Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei sebagai Jurutera atau jawatan bersesuaian dalam Bahagian II tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

   ATAU

   Ii. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam Bahagian II tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Mempunyai pengetahuan yang meluas dalam hal ehwal serantau dan dunia dan secara am perkembangan media penyiaran.

3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JURUTERA PENGAWAS:

1. Bertugas selaku ketua seksyen / unit yang berkenaan.

2. Bertanggungjawab kepada Jurutera Penguasa yang berkenaan bagi pengurusan operasi dan pemeliharaan di bahagian yang berkenaan dimana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan termasuk memastikan keberkesanan perkhidmatan secara menyeluruh.

3. Memahirkan diri dalam tugas yang berkaitan dengan khidmat seksyen / unit dimana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan agar dapat menjalankan peranan selaku penasihat mengenai hal ehwal kejuruteraan kepada pihak pengurusan Jabatan Radio Televisyen Brunei.

4. Memainkan peranan dalam mengendalikan penerimaan dan pemeriksaan awal peralatan / perkakas baru dan juga pemeliharaan peralatan / perkakas dibawah kawalannya.

5. Mentadbir, mengawas dan merancang perkembangan bagi pegawai / kakitangan di bawah jagaannya termasuk dalam hal ehwal penempatan, kenaikan pangkat dan latihan.

6. Mengawal perbelanjaan agar ianya selaras dengan kehendak dan matlamat jabatan.

7. Sentiasa memastikan perkembangan dan kemajuan khidmat seksyen / unit dimana Jurutera Pengawas tersebut ditugaskan agar dapat memenuhi kehendak pihak penerbitan khasnya dan jabatan amnya dari semasa ke semasa.

8. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk diluar masa pekerjaan biasa dan dimana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan.

9. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.