



- | |
|---|
| <p>1. PEMBANTU TAKLIMAT
JABATAN PENERBANGAN AWAM
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN DAN INFOKOMUNIKASI
D.1-2-3 EB.4-5 (\$530 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)</p> |
|---|

KELAYAKAN MINIMUM:

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

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

2. Telah berkhidmat di Jabatan Penerbangan Awam dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji E.1 tidak kurang dari 5 tahun.

ATAU

3. Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji E.1 tidak kurang dari 6 tahun.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

Bertanggungjawab kepada Pembantu Taklimat Kanan dan Pegawai Taklimat:

1. Penerimaan dan penilaian cerdik atas maklumat penerbangan lapangan-lapangan terbang di dalam dan di luar negeri.
2. Penerimaan dan penilaian *Flight Plan* sebelum diedarkan keluar negeri.
3. Penyediaan *Route Bulletin* harian bagi juru-juru terbang.
4. Penerimaan dan pengeluaran NOTAM.
5. Menjalankan *briefing* kepada juru-juru terbang.



6. Memberikan maklumat ketibaan dan keberangkatan pesawat kepada bahagian-bahagian yang berkenaan dalam pejabat.
7. Menjalankan tugas-tugas lain yang disarankan oleh Pembantu Taklimat Kanan, Pegawai Taklimat dan Ketua Bahagian dari semasa ke semasa sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman pegawai.
8. Mengutip pembayaran bagi pendaratan, perletakan dan cukai kepala bagi pesawat yang tidak berjadual.