



**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.**

**PENOLONG PENGURUS PERDAGANGAN (C.3 EB.4-5)  
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI  
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.



**1. PENOLONG PENGURUS PERDAGANGAN  
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI  
JABATAN PERDANA MENTERI  
C.3 EB.4-5 (\$1,990 - \$2,970 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Creative Technology* / Kewangan / Komunikasi Massa / *Media Production* / *Multimedia* / Pemasaran / Pengurusan / Pentadbiran / Penyelidikan / Penyiaran / Perakaunan / Perdagangan / *Professional Communication and Media* / *Public Affairs* / Seni Kreatif / Statistik / *Television Production* / *TV and Film Production* atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tangga gaji C.1 tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tangga gaji C.2 selama tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tangga gaji C.1 tidak kurang dari 6 tahun.

**SYARAT-SYARAT LAIN**

1. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
2. Boleh membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*;
3. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan yang mendalam dan meluas mengenai hal ehwal pemasaran dan promosi;



4. Hendaklah mahir dalam berkomunikasi dan sentiasa peka dengan *trend* atau kehendak orang ramai dari semasa ke semasa agar mudah memberikan pandangan dan nasihat kepada sektor perniagaan apabila mempromosikan produk jabatan;
5. Hendaklah mempunyai keyakinan diri yang tinggi, kreatif dan pro-aktif dalam hal ehwal pemasaran dan promosi yang berkualiti;
6. Mempunyai pengetahuan dalam bidang media penyiaran adalah kelebihan;
7. Mempunyai daya usaha dan kreativiti yang tinggi bagi memenuhi citarasa penonton / pendengar adalah kelebihan;
8. Hendaklah mempunyai sifat-sifat kepimpinan yang baik disamping boleh menjadi pembimbing atau mentor kepada pegawai / kakitangan di bawah jagaan;
9. Berkeupayaan membuat keputusan secara bijaksana dengan segera dalam hal ehwal pemasaran dan promosi termasuk dalam suasana tegang;
10. Memahami misi dan dasar jabatan dalam pembangunan negara;
11. Memahami konsep Negara Melayu Islam Beraja;
12. Mempunyai pengetahuan mengenai adat istiadat dan protokol Negara Brunei Darussalam; dan
13. Syarat-syarat lain yang dikawal oleh peraturan-peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Pengurus Perdagangan yang berkenaan dalam sama-sama menguruskan hal ehwal pemasaran dan perdagangan;
2. Mengurus penjualan dan penyiaran pengiklanan bagi unit yang dipertanggungjawabkan;



3. Menyediakan dan menjalankan pelan tindakan penjualan ruang iklan dengan aktif;
4. Membuat pemasaran dan promosi bagi meningkatkan jualan ruang iklan;
5. Mengawasi *billing system* dan perakaunan;
6. Memastikan iklan yang telah disediakan adalah memenuhi kehendak klien selaras dengan syarat dan terma yang telah disediakan;
7. Memastikan penjadualan bagi siaran iklan adalah terurus dan teratur;
8. Sentiasa membuat hubungan yang baik dengan sektor perniagaan dan peka dengan perancangan serta matlamat peniaga-peniaga berkenaan agar dapat membantu memperkenalkan dan menaikkan jualan produk peniaga-peniaga tersebut melalui tatacara pemasaran dan promosi yang sedia ada di jabatan ini;
9. Sentiasa peka akan maklumbalas (*feedback*) daripada pelanggan mengenai khidmat yang diberikan dan memperbaiki jika ada sebarang kelemahan agar dapat memberikan khidmat pelanggan yang berkualiti dari semasa ke semasa;
10. Membantu Pengurus Perdagangan dalam membuat kajian pasaran seperti meninjau harga pasaran dan tawaran harga dari pesaing dalam bidang yang sama;
11. Membantu Pengurus Perdagangan dalam memperbaharui teknik pemasaran mengikut aspek-aspek pemasaran yang terkini untuk menggantikan pemasaran yang lama supaya lebih efektif bagi kepentingan pemasaran jabatan;
12. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk di luar masa pekerjaan biasa dan di mana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan; dan
13. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.



### **Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian III**

Untuk mengelakkan permohonan awda ditolak, 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	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

- SIJIL** Higher National Diploma/Advanced Diploma/ Degree (Diploma Tertinggi Kebangsaan/Diploma Lanjutan/ Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** 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	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sebagaimana kehendak skim.

- Bagi pegawai 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	▼