



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.

**PENGURUS TEKNIK STUDIO (B.2)
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 Jabatan Radio Televisyen Brunei.**
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada 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.



- 1. PENGURUS TEKNIK STUDIO
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)
KEKOSONGAN = DUA (02)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) BDTVEC / BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Kejuruteraan / Kejuruteraan Elektrikal / Kejuruteraan Elektronik / Kejuruteraan Komunikasi / Teknologi Elektronik / Sistem *Audio* dan *Video* / Penyiaran *Audio* dan *Video* / Penyuntingan *Audio* dan *Video* / *Video and Audio Engineering / Broadcast Technology* atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

ATAU

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

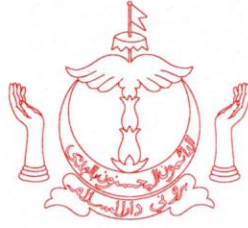
- c) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 9 tahun.
2. Fasih bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
3. Mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam hal ehwal kejuruteraan penyiaran / media penyiaran / perkembangan teknologi dari semasa ke semasa.



4. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan yang mendalam dan meluas mengenai hal ehwal media penyiaran.
5. Hendaklah mempunyai keyakinan diri yang tinggi untuk memahirkan diri dalam bidang yang diamanahkan, kreatif dan pro-aktif serta dapat bekerja secara berkumpulan.
6. Hendaklah mempunyai sifat-sifat kepimpinan yang baik disamping boleh menjadi pembimbing atau mentor kepada pegawai / kakitangan di bawah jagaan.
7. Berkeupayaan membuat keputusan secara bijaksana dengan segera dalam hal ehwal kejuruteraan termasuk dalam suasana tegang.
8. Syarat-syarat lain yang dikawal oleh peraturan-peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.
9. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB :

1. Bertanggungjawab kepada Jurutera Pengawas yang berkenaan bagi pengurusan operasi dan pemeliharaan di bahagian yang berkenaan di mana Pengurus Teknik Studio tersebut ditugaskan termasuk memastikan keberkesanan perkhidmatan.
2. Memastikan kualiti penyiaran adalah mengikut tahap penyiaran yang ditetapkan.
3. Mengawas krew teknikal dan operesen di bawah jagaan Pengurus Teknik Studio tersebut semasa bertugas serta memastikan tugas yang dijalankan adalah dalam keadaan sempurna, berkualiti dan memuaskan.
4. Membimbing serta memberi tunjuk ajar kepada pegawai / kakitangan di bawah jagannya termasuk menguruskan keperluan latihan yang berkenaan.



5. Hendaklah bersedia bertugas pada bila-bila masa termasuk di luar masa pekerjaan biasa dan di mana-mana sahaja dikehendaki sebagaimana yang diarahkan.
6. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.



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 TRANSKRIP** 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	