



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PEMBERITA (D.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 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.



**PEMBERITA
JABATAN RADIO TELEVISYEN BRUNEI
JABATAN PERDANA MENTERI
D.3 EB.4-5 (\$900 - \$1,625 SEBULAN)
KEKOSONGAN = SATU (01)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) *BDTVEC/BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam bidang Ehwal Semasa / Kewartawanan / Komunikasi Massa / Media / *Public Affairs* / Pengajian Brunei / Pengajian Media / Teknologi Maklumat atau bidang bersesuaian.

ATAU

- b) *BDTVEC / BTEC* Sijil Kebangsaan Peringkat Biasa (*NC*) atau sebanding dalam lain-lain bidang dan mempunyai pengalaman bertugas secara tetap atau sambilan dalam media penyiaran tidak kurang dari 6 bulan.

ATAU

- c) Telah berkhidmat di Jabatan Radio Televisyen Brunei dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.2 / D.1 atau sebanding tidak kurang dari 3 tahun.

ATAU

- d) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji D.2 / D.1 atau sebanding tidak kurang dari 4 tahun.

SYARAT-SYARAT LAIN

1. Dimestikan lulus dalam ujian kelayakan (praktikal) yang dikendalikan oleh Jabatan Radio Televisyen Brunei;
2. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
3. Boleh membuat kertas kerja dengan menggunakan peralatan komputer atau mempunyai pengetahuan asas menggunakan perisian *Microsoft Office*;



4. Boleh bertutur dan menulis dalam Bahasa Mandarin dan bahasa-bahasa lain selain Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris adalah kelebihan;
5. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan dalam hal ehwal penerbitan rancangan, hal ehwal semasa dan hal ehwal media penyiaran;
6. Hendaklah mempunyai minat dan pengetahuan dalam bidang kewartawanan;
7. Hendaklah mempunyai kebolehan dalam berkomunikasi dengan orang awam;
8. Mempunyai keyakinan diri yang tinggi, kreatif dan pro-aktif dalam hal ehwal kewartawanan;
9. Mempunyai daya usaha dan kreativiti yang tinggi bagi memenuhi cita rasa penonton / pendengar adalah kelebihan;
10. Mempunyai pengalaman dalam bidang kewartawanan / penyuntingan adalah kelebihan;
11. Mempunyai kebolehan dalam menulis skrip televisyen / radio / berita dan hal ehwal semasa adalah kelebihan;
12. Peka terhadap perkembangan dan hal ehwal dalam negeri, serantau dan antarabangsa;
13. Memahami konsep Negara Melayu Islam Beraja; dan
14. Mempunyai pengetahuan mengenai adat istiadat dan protokol Negara Brunei Darussalam.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Pemberita dalam hal ehwal liputan berita dan hal-hal lain yang berkaitan;
2. Mencari, menyelidik, mengumpul dan membuat liputan berita sama ada di dalam negeri dan di luar negeri bersama-sama dengan krew penggambaran;



3. Menguruskan keperluan-keperluan membuat liputan berita terutamanya tempahan krew penggambaran, kemudahan pengangkutan dan kemudahan-kemudahan lain yang diperlukan;
4. Menghubungi pihak yang berkenaan bagi Kementerian-Kementerian / Jabatan-Jabatan Kerajaan serta orang ramai berhubung dengan pengumpulan berita yang tertentu;
5. Melibatkan diri dalam kerja-kerja menyunting laporan, skrip berita dan video bagi memastikan bahan-bahan yang hendak disiarkan adalah tepat, jelas dan teratur;
6. Memastikan semua kerja-kerja yang dibuat hendaklah siap pada waktu yang ditetapkan; dan
7. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.